

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)**

**АННОТАЦИИ
К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН
программы подготовки специалистов среднего звена**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация специалиста среднего звена - Бухгалтер

на базе среднего общего образования

ОГСЭ.00 ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ

**Аннотация дисциплины
ОГСЭ.01 Основы философии**

Цель дисциплины	формирование духовно-нравственной личности, современного научно-философского мировоззрения, представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах философского знания и их проблемах, овладение базовыми принципами, категориями и методами философского познания; навыками критического восприятия информации и рационального мышления, приемами ведения дискуссии и полемики, введение в круг философских проблем в области профессиональной деятельности, выработка навыков анализа научно-философских текстов.
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>ОК 1 Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с</p>

	<p>помощью наставника)</p> <p>ОК 2 Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>ОК 3 Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>ОК 05 Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>ОК 06 Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 09 Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
Трудоемкость дисциплины 48 академических часов	

**Аннотация дисциплины
ОГСЭ.02 История**

Цель дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - формирование целостного, интегрированного представления об особенностях развития России в XX - начале XXI вв.; - овладение системой новых оценок, понятий, подводящих студента к сознанию закономерностей общественного развития.
Реализуемые компетенции	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной

	<p>деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых и иных нормативных правовых актов мирового и регионального значения.</p> <p>Уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.</p>
Трудоемкость дисциплины: 48 академических часов	

Аннотация дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Цель дисциплины	формирование знаний и умений в соответствии с ФГОС СПО, обеспечивающих овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.
Реализуемые компетенции	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
Результаты освоения дисциплины	<p>Знает: ОК 10</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности</p>

	<p>произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Умеет: ОК 10</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
Трудоемкость дисциплины 131 академических часа	

**Аннотация дисциплины
ОГСЭ.04 Физическая культура**

Цель дисциплины	формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.
Реализуемые компетенции	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
Результаты освоения дисциплины	<p>Знает:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p> <p>Умеет:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p>
Трудоемкость дисциплины 160 академических часов	

**Аннотация дисциплины
ОГСЭ.05 Психология общения**

Цель дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - формирование педагогической культуры студента, целостного представления о сущности педагогической деятельности, о содержании педагогического мастерства и его значении для воспитания и обучения всесторонне развитой и конкурентоспособной личности будущего профессионала; - формирование теоретической и практической готовности к творческому применению педагогической техники в профессиональной деятельности, к самосовершенствованию и творческой самореализации посредством овладения основами педагогического мастерства.
Реализуемые компетенции	ОК-01 Выбирать способы решения задач профессиональной

	<p>деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК-02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК-03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК-05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК-06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК-09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
<p>Результаты освоения дисциплины</p>	<p>Знает: ОК 01-03, 05, 06, 09</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности <p>Умеет: ОК 01-03, 05, 06, 09</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять

	<p>необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>
Трудоемкость дисциплины 32 академических часа	

**Аннотация дисциплины
ОГСЭ.06 Основы деловых коммуникаций**

Цель дисциплины	формирование культуры общения, умения строить отношения с людьми, готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способность работать в команде и самостоятельно, а также быть коммуникативными, толерантными и честными.
Реализуемые компетенции	<p>ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Ок-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знает:</p> <p>ОК-4 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> <p>ОК-5 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>ОК-10 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Умеет:</p>

	<p>ОК-4 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>ОК-5 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>ОК-10 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
Трудоемкость дисциплины 36 академических часа	

ЕН.00 МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ОБЩИЙ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ

Аннотация дисциплины

ЕН.01 Математика

Цель дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> -развитие логического и абстрактного мышления; -повышение общего уровня математической культуры; -приобретение навыков исследования прикладных вопросов; -приобретение навыков вычислительной работы в области анализа экономических процессов; -выработка умения абстрагироваться и формулировать математически прикладные экономические задачи; -создание базы для дальнейшего изучения дисциплин, связанных с финансами экономикой.
Реализуемые компетенции	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 01</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 02</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 03</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 04</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 05</p> <p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 09</p> <p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ОК 11</p>

Результаты освоения дисциплины	<p>Знать: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления <p>Уметь:</p> <p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности
Трудоемкость дисциплины <u>108</u> академических часа	

Аннотация дисциплины
ЕН.02 Экологические основы природопользования

Цели и задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> — формирование у студентов представления о предмете и методах науки, ее роли в жизни общества; — развитие умения экологически обосновывать природоохранные мероприятия по отраслям народного хозяйства; — развитие экологического сознания, внедрения экологического мышления при решении научных и практических задач экономики страны; — развитие умения увязывать основные разделы курса с традиционными разделами экономической теории, размещением производительных сил и экономикой районов, статистикой, ценообразованием и другими общеэкономическими дисциплинами.
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>Экологические проблемы России и мира, способы решения задач современного природопользования в будущей профессиональной деятельности (ОК 01);</p> <p>Роль экологического воспитания и образования в формировании гражданско-патриотической позиции личности по отношению к проблемам охраны окружающей сред, правовые вопросы экологической безопасности (ОК 06);</p> <p>Способы охраны биосферы от загрязнения антропогенными выбросами;</p> <p>основные направления рационального природопользования и ресурсосбережения; меры по защите населения в условиях чрезвычайных ситуации и стихийных бедствий (ОК 07)</p> <p>Уметь:</p>

	<p>Применять экологические знания в будущей профессиональной деятельности, для решения задач современного природопользования: оценки эффективности различных природоохранных мероприятий и их реализации, оценки качества окружающей среды территории, решения проблемы отходов, защиты окружающей среды от загрязнения (ОК 01)</p> <p>Использовать элементы экологического воспитания и образования, знания экологического законодательства страны для формирования гражданско-патриотической позиции личности по отношению к проблемам охраны окружающей среды (ОК 06);</p> <p>Применять полученные знания для решения проблем сохранения качества окружающей среды территории, вопросов ресурсосбережения, реализации умений эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07)</p>
Трудоемкость дисциплины 58 академических часов	

П.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ОП.00 ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аннотация дисциплины

ОП.01 Экономика организации

Цель дисциплины	формирование представлений о развитии экономики организации, ее структуре и главных проблемах на различных стадиях деятельности организации; формирование деловых навыков; закрепление профессиональных знаний
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знает (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11):</p> <p>сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их</p>

	<p>использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда); основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета</p> <p>Умеет (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11):</p> <p>определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации</p>
Трудоемкость дисциплины 86 академических часов	

**Аннотация дисциплины
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит**

Цель дисциплины	Системное представление о структуре финансовых и денежно-кредитных отношений, получение навыков в области движения денежно-кредитных и финансовых ресурсов, применение знаний об особенностях финансов, денежного обращения и кредита в своей будущей практической деятельности.
Реализуемые компетенции	<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>– Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и</p>

сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. ОК 1

- Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. ОК 2
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. ОК 3
- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. ОК 4
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. ОК 5
- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. ОК 9
- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. ОК 10
- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. ОК 11

Уметь:

- Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. ОК 1
- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. ОК 2
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. ОК 3
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. ОК 4
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. ОК 5
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. ОК 9
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК 10

	– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. ОК 11
Трудоемкость дисциплины <u>66</u> академических часов	

**Аннотация дисциплины
ОП.03 Налоги и налогообложение**

Цель дисциплины	получение базовых теоретических знаний в области налогов и налогообложения, необходимых для понимания тенденций развития современных налоговых систем зарубежных стран и России, актуальных проблем налогообложения в РФ, а также сформировать практические навыки по исчислению налогов и сборов, взимаемых в РФ
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>

<p>Результаты освоения дисциплины</p>	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК 1); номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации (ОК 2); содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 3); психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности (ОК 4); особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 5); современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК 9); правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности (ОК 10); основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности (ОК-11); 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" (ПК 3.1); 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; (ПК 3.2);</p>
---------------------------------------	---

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; (ПК 3.3)

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. (ПК 3.4)

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; 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; (ПК 4.3)

Уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) (ОК 1);

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать

практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска (ОК 2);

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования (ОК 3);

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК 4);

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 5);

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение (ОК 9);

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы (ОК 10);

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования (ОК 11);

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"; (ПК 3.1);

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; (ПК 3.2);

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

	<p>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; (ПК 3.3)</p> <p>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 (ПК 3.4)</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; (ПК 4.3)</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК 3.1);</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК 3.2);</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК 3.3)</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК 3.4)</p> <p>в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки (ПК 4.3)</p>
Трудоемкость дисциплины <u>90</u> академических часов	

**Аннотация дисциплины
ОП.04 Основы бухгалтерского учета**

Цели дисциплины	Целями освоения дисциплины являются: получить знания об основных теоретических правилах, приемах бухгалтерского учета; научиться идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; овладеть навыками применения принципов бухгалтерского учета и приемами обобщения учетной информации.
-----------------	--

<p>Реализуемые компетенции</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
<p>Результаты освоения дисциплины</p>	<p>Знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах (ОК-1); номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации (ОК-2); содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК-3); психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности (ОК-4); правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

(ОК-5);
современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК-9);
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила чтения текстов профессиональной направленности (ОК-10);
основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности (ОК-11);
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 (ПК-1.1);
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 (ПК-1.2);
понятие и учет активов, источников финансирования деятельности и обязательств экономического субъекта (ПК-1.4);
учет труда и его оплаты; учет финансовых результатов (ПК-2.1);
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 (ПК-2.2);
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 (ПК-4.1)

Уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы (ОК-1);

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; оформлять результаты поиска (ОК-2);

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию (ОК-3);

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК-4);

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК-5);

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение (ОК-9);

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы (ОК-10);

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности (ОК-11);

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 (ПК-1.1);
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 (ПК-1.2);
проводить учет активов, источников финансирования деятельности и обязательств экономического субъекта (ПК-1.4);
определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации (ПК-2.1);
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 (ПК-2.2);
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 (ПК-4.1)

иметь практический опыт в:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации (ПК-1.1);
документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации (ПК-1.2);
документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации (ПК-1.4);
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации (ПК-2.1);
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации (ПК-2.2);
в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности (ПК-4.1)

Трудоемкость дисциплины 120 академических часов на базе основного общего образования

Трудоемкость дисциплины 84 академических часа на базе среднего общего образования

Аннотация дисциплины

ОП.05 Аудит

Цель дисциплины	углубленное изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности, понимание ее сущности, основных задач и тенденций развития, а так же возможностей практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК 1);</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации (ОК 2);</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p>

современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 3);

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности (ОК 4);

особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 5);

современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК 9);

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности (ОК 10);

основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности (ОК-11);

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);

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 (ПК 4.1);

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;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности (ПК 4.2)

Уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) (ОК 1);

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска (ОК 2);

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования (ОК 3);

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК 4);

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 5);

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение (ОК 9);

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать

	<p>простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы (ОК 10);</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования (ОК 11);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);</p> <p>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 (ПК 4.1);</p> <p>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 (ПК 4.2)</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании (ПК 2.6);</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности (ПК 4.1);</p> <p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности (ПК 4.2)</p>
Трудоемкость дисциплины <u>66</u> академических часов	

Аннотация дисциплины

ОП.06 Документационное обеспечение управления

Цель дисциплины	- овладение обучающимися основными требованиями и умениями ведения документооборота в организации.
Реализуемые компетенции	<p>ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>

	<p>клиентами</p> <p>ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Результаты освоения дисциплины</p>	<p>Знать:</p> <p>ОК-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК-2 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>ОК-3 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>ОК-4 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>ОК-5 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>ОК-9 современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>ОК-10</p>

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ОК-11

основы предпринимательской деятельности;
основы финансовой грамотности;
правила разработки бизнес-планов;
порядок выстраивания презентации;
кредитные банковские продукты

Умеет:

ОК-1

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
составить план действия; определить необходимые ресурсы;
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ОК-2

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

ОК-3

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

ОК-4

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

ОК-5

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

ОК-9

применять средства информационных технологий для

	<p>решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>ОК-10</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>ОК-11</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p>
<p>Трудоемкость дисциплины 54 академических часа по очной форме обучения.</p> <p>Трудоемкость дисциплины 56 академических часов по заочной форме обучения.</p>	

Аннотация дисциплины
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Цель дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - приобретение теоретических знаний в области предпринимательской деятельности; - формирование умений в области предпринимательской деятельности и способности применять их на практике; - развитие творческого мышления студентов, а также формирование общекультурных компетенций, необходимых выпускнику.
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в</p>

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знает (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11):</p> <p>содержание и суть предпринимательства; виды и формы предпринимательской деятельности; источники информации, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности, в том числе законодательные акты; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; виды рисков и методы их количественной оценки; формы финансирования бизнеса.</p> <p>Умеет: (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11):</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
Трудоемкость дисциплины 42 академических часа	

Аннотация дисциплины

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Цель дисциплины	<p>ознакомление студентов с основами современных информационных технологий; формирование практических навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности</p>
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>

	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Результаты освоения дисциплины	<p>Знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте (ОК 01); приемы структурирования информации (ОК 02); содержание актуальной нормативно-правовой документации (ОК 03); основы проектной деятельности (ОК 04); правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05); современные средства и устройства информатизации (ОК 09); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности (ОК 10); порядок выстраивания презентации (ОК 11).</p> <p>Уметь: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы (ОК 01); структурировать получаемую информацию (ОК 02); определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности (ОК 03); организовывать работу коллектива и команды (ОК 04); грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке (ОК 05); применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач (ОК 09); кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) (ОК 10); презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности (ОК 11).</p>
Трудоемкость дисциплины 116 академических часов	

Аннотация дисциплины

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Цель дисциплины	Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включает вопросы безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной) и вопросы защиты от негативных факторов окружающей среды в обычных условиях и в условиях чрезвычайных ситуаций. В результате изучения дисциплины в сознании специалистов должно сформироваться представление о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности и безопасности.
Реализуемые компетенции	ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

<p>Результаты освоения дисциплины</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; -основы военной службы и обороны государства; -задачи и основные мероприятия гражданской обороны; -способы защиты населения от оружия массового поражения; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; -меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; -основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, -состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; -область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; -порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; -предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; -применять первичные средства пожаротушения; -ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; -применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; -владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; -оказывать первую помощь пострадавшим; - описывать значимость своей профессии (специальности); - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).
---------------------------------------	---

Аннотация дисциплины
ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Цель дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - приобретение систематизированных правовых знаний о правовом регулировании общественных отношений, в том числе отношений, возникающих в сфере осуществления предпринимательской деятельности и трудовой деятельности работника; - формирование навыков должного поведения в ситуациях, повлекших нарушение установленных законом прав и свобод, и выработка умений самостоятельного поиска требуемых законодательных положений.
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>
Результаты освоения дисциплины	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 документы - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
Трудоемкость дисциплины 58 академических часов	

Аннотация дисциплины

ОП.11 Статистика и статистическая отчетность

Цель дисциплины	Подготовка специалистов, владеющей современной методологией статистической оценки и анализа рыночной экономики в соответствии с международной практикой учёта и статистики
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК 1);</p>

	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации (ОК 2); содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК-3); основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; (ОК-11); форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; (ПК 4.3).</p> <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) (ОК 1); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска (ОК 2); определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования (ОК 3); выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; (ОК 11); 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; (ПК 4.3);</p> <p>Имеет практический опыт: в составлении форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);</p>
Трудоемкость дисциплины <u>82</u> академических часа	

Аннотация дисциплины

ОП.12 Учет и налогообложение субъектов малого предпринимательства

Цель дисциплины	Формирование у будущих специалистов теоретических
-----------------	---

	<p>знаний и практических навыков об организации и методологии бухгалтерского финансового и налогового учета деятельности субъектов малого предпринимательства.</p>
<p>Реализуемые компетенции</p>	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>
<p>Результаты освоения дисциплины</p>	<p>Знать:</p> <p>ОК 02 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>ОК 03 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>ПК 1.4 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</p>

себестоимости;
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.

ПК 2.1

учет труда и его оплаты;
учет удержаний из заработной платы работников;
учет финансовых результатов и использования прибыли;
учет нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала:
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования;
учет кредитов и займов;

ПК 3.1

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";

ПК 4.2

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;
порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
сроки представления бухгалтерской отчетности;
правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

Уметь:

ОК 02

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

ОК 03

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;

ПК 1.4

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.

ПК 2.1

рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации;
проводить учет нераспределенной прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет кредитов и займов;

ПК 3.1

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";

ПК 4.2

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

	<p>отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; Иметь практический опыт: ПК 1.4 В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. ПК 2.1 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; ПК 3.1 в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 4.2 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
Трудоемкость дисциплины 112 академических часов	

ПМ.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация междисциплинарного курса

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Цель МДК	<p>формирования у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета активов организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений. В процессе приобретения компетенций, обучающиеся должны уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования хозяйствующих субъектов и целей предпринимательства</p>
Реализуемые компетенции	<p>ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>

	<p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
<p>Результаты освоения МДК</p>	<p>Знает:</p> <p>ОК 01 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>ОК 02 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>ОК 04 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>ОК 05 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>ОК 06 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</p> <p>ОК 09 современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>ОК 11 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>ПК 1.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p>

	<p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>ПК 1.2. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>ПК 1.3. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>ПК 1.4. понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их</p>
--	--

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;
технология 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.

Умеет:

ОК 01 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02 определять необходимые источники информации;
ОК 03 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
ОК 04 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
ОК 06 описывать значимость своей профессии (специальности);
ОК 09 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 10 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
ОК 11 определять источники финансирования
ПК 1.1. 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;

	<p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>ПК 1.2. анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>ПК 1.4. проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Имеет практический опыт:</p> <p>ПК 1.1. - ПК 1.4. документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>Трудоемкость МДК 82 академических часа</p>	

Аннотация междисциплинарного курса

МДК.01.02 Производственный учет

Цель МДК	Формирования у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и учету производственных затрат в организациях различных форм собственности, использованию учетной информации для формирования оценочных показателей основной деятельности и принятия эффективных управленческих решений. В процессе обучения студенты должны уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организаций и целей предпринимательства.
Реализуемые компетенции	ОК-01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам ОК-02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК-09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Результаты освоения МДК	Знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах (ОК-1); номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации (ОК-2); современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК-9); 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 (ПК-1.2); учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание

	<p>производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции (ПК-1.4)</p> <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы (ОК-1); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; оформлять результаты поиска (ОК-2); использовать современное программное обеспечение (ОК-9); 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 (ПК-1.2); проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ПК-1.4.)</p> <p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации (ПК-1.2); документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации (ПК-1.4).</p>
Трудоемкость МДК 55 академических часов	

ПМ 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация междисциплинарного курса

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Цель МДК	формирования у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета источников формирования активов организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений. В процессе приобретения компетенций, обучающиеся должны уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования хозяйствующих субъектов и целей предпринимательства
Реализуемые компетенции	ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

	<p>ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>
<p>Результаты освоения МДК</p>	<p>Знает:</p> <p>ОК 01 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>ОК 02 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>ОК 04 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>ОК 05 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>ОК 06 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</p> <p>ОК 09 современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>ОК 11 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>ПК-2.1.</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам</p>

	<p>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; Умеет: ОК 01 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; ОК 02 определять необходимые источники информации; ОК 03 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; ОК 04 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности ОК 05 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке ОК 06 описывать значимость своей профессии (специальности); ОК 09 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение ОК 10 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); ОК 11 определять источники финансирования ПК-2.1. 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; Имеет практический опыт: ПК 2.1. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
Трудоемкость МДК 80 академических часов	

Аннотация междисциплинарного курса

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Цель МДК	формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по технологии проведения и организации инвентаризации на предприятии, использованию полученной информации для принятия управленческих решений; уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования хозяйствующих субъектов и целей предпринимательства.
Реализуемые компетенции	<p>ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> <p>ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
Результаты освоения МДК	<p>Знает:</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК-1);

номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации (ОК-2); содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию (ОК-3);

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности (ОК-4); особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК-5);

значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) (ОК-6);

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 (ПК-2.2);

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

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 (ПК-2.3);

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 (ПК-2.4);

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

	<p>порядок инвентаризации расчетов; технология 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 (ПК-2.5); методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК-2.6); порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ПК-2.7).</p> <p>Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы (ОК-1); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; оформлять результаты поиска (ОК-2); определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию (ОК-3); организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК-4); грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК-5); описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК-6); определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами,</p>
--	--

регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

давать характеристику активов организации (ПК-2.2);

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 (ПК-2.3);

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 (ПК-2.4);

(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;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) ПК-2.5);

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК-2.6);

составлять акт по результатам инвентаризации;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК-2.7).

	<p>Имеет практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации (ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5); выполнении контрольных процедур и их документировании (ПК-2.6); в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля (ПК-2.7).</p>
Трудоемкость МДК <u>54</u> академических часа	

**Аннотация междисциплинарного курса
МДК.02.03 Внутренний контроль**

Цель дисциплины	<p>формирования у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации системы внутреннего контроля организаций различных форм собственности, использованию информации системы внутреннего контроля для принятия управленческих решений. В процессе приобретения компетенций, обучающиеся должны уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования хозяйствующих субъектов</p>
Реализуемые компетенции	<p>ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам</p>

<p>Результаты освоения дисциплины</p>	<p>внутреннего контроля</p> <p>Знает:</p> <p>ОК 01 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 02 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>ОК 03 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>ОК 04 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>ОК 05 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>ОК 06 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>ПК 2.6. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>ПК 2.7. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>Умеет:</p> <p>ОК 01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>ОК 02 определять задачи для поиска информации;</p>
---------------------------------------	---

	<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>ОК 03 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>ОК 04 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>ОК 06 описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ПК 2.6 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Имеет практический опыт:</p> <p>ПК 2.6. выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>ПК 2.7. в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
Трудоемкость дисциплины 60 академических часов	

ПМ 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Аннотация междисциплинарного курса

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цель МДК	формирование теоретических знаний и практических навыков в области проведения расчетов по налогам с бюджетом и внебюджетными фондами, а также подготовка студентов к углубленному освоению налоговых дисциплин
----------	--

<p>Реализуемые компетенции</p>	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
<p>Результаты освоения МДК</p>	<p>Знает:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК 01);</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации (ОК 02);</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03);</p> <p>психологические основы деятельности коллектива,</p>

психологические особенности личности; основы проектной деятельности (ОК 04);

особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05); сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения (ОК 06)

современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК 09);

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности (ОК 10);

основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности (ОК 11);

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" (ПК 3.1);

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; (ПК 3.2);

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; (ПК 3.3)

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;

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. (ПК 3.4)

Умеет:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) (ОК 01);

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска (ОК 02);

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03);

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК 04);

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 05);

описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение (ОК 09);

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые

или интересующие профессиональные темы (ОК 10); выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования (ОК 11); 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"; (ПК 3.1);

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; (ПК 3.2);

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; (ПК 3.3)

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,

	<p>страхового периода, номера документа, даты документа (ПК 3.4) Имеет практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК 3.1); в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК 3.2); в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК 3.3) в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК 3.4)</p>
Трудоемкость МДК <u>50</u> академических часов	

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Аннотация междисциплинарного курса

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Цель МДК	<p>Целью освоения МДК является формирование и использование с максимальной эффективностью информации бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности для принятия грамотных управленческих решений. Изучение курса предусматривает раскрытие методики составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности организации, их основное содержание, технику составления, анализ типичных ошибок, допускаемых при ее составлении, сравнение с налоговой отчетностью и определение проблемы достоверности и качества бухгалтерской отчетной информации. В процессе изучения обучающиеся должны уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организаций и целей предпринимательства различных форм собственности.</p>
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>

	<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>
<p>Результаты освоения МДК</p>	<p>Знает:</p> <p>ОК-01 актуальный профессиональный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной области; методы работы в профессиональной сфере; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК-02 номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>ОК-03 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>ОК-04 основы проектной деятельности;</p> <p>ОК-05 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>ОК-06 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</p> <p>ОК-09 современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>ОК-10 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>ОК-11 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p>

ПК-4.1

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; 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;

ПК-4.2

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;

ПК-4.3

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;

Умеет:

ОК-01

распознавать задачу в профессиональном контексте; анализировать задачу и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; оценивать результат и последствия своих действий;

ОК-02

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;

ОК-03

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;

ОК-04

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

ОК-05

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,

ОК-06

описывать значимость своей профессии (специальности);

ОК-09

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

ОК-10

понимать тексты на базовые профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

ОК-11

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

ПК-4.1

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

	<p>внутреннего контроля;</p> <p>ПК-4.2 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;</p> <p>ПК-4.3 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i></p> <p>ПК-4.1 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПК-4.2 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПК-4.3 в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>
Трудоемкость МДК 64 академических часа	

**Аннотация междисциплинарного курса
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности**

Цель МДК	является формирование теоретических знаний и практических навыков по проведению анализа бухгалтерской отчетности, анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, формирования выводов и рекомендаций по результатам проведенного анализа.
Реализуемые компетенции	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>

	<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>Результаты освоения МДК</p>	<p>Знает:</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах (ОК-1);</p> <p>номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации (ОК-2);</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК-3);</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности (ОК-4);</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК-5);</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК-9);</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила чтения текстов профессиональной направленности (ОК-10);</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности (ОК-11);</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p>

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; (ПК-4.4);
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла (ПК-4.5);
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
процедуры анализа влияния факторов на прибыль (ПК-4.6);
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками (ПК-4.7).

Умеет:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы (ОК-1);

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; оформлять результаты поиска (ОК-2);

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию (ОК-3);

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК-4);

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК-5);

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение (ОК-9);

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы (ОК-10);

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности (ОК-11);

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 (ПК-4.4);

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари,

	<p>кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) (ПК-4.5); определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками (ПК-4.6); формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков (ПК-4.7).</p> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации (ПК-4.4); в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК-4.5); в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК-4.6); в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности (ПК-4.7).
Трудоемкость МДК <u>85</u> академических часов	

**Аннотация междисциплинарного курса
МДК.04.03 Международные стандарты финансовой отчетности**

Цель МДК	Целью освоения МДК является формирование у студентов
----------	--

	теоретических знаний и практических навыков по подготовке и анализу отчетности, составленной согласно требованиям международных стандартов финансовой отчетности.
Реализуемые компетенции	<p>ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>
Результаты освоения МДК	<p>Знать:</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах (ОК-1);</p> <p>номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации (ОК-2);</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК-3);</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности (ОК-4);</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК-5);</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК-9);</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила чтения текстов профессиональной направленности (ОК-10);</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; 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности (ПК-4.2).</p> <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы (ОК-1); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; оформлять результаты поиска (ОК-2); определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию (ОК-3); организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК-4); грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК-5); применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение (ОК-9); понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы (ОК-10).</p> <p>Иметь практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности (ПК-4.2).</p>
Трудоемкость МДК 55	академических часа

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ "КАССИР"

**Аннотация междисциплинарного курса
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»**

Цели МДК	- изучение законодательных и нормативных актов, стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, внутренних регламентов экономического субъекта по
----------	--

	<p>организации и ведению кассовых операций</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по применению контрольно-кассовых машин, грамотное выполнение работ, изучение курса на основе научно обоснованных принципов и методов, выполнение требований правил охраны труда, электро- и пожарной безопасности - изучение курса на основе научно обоснованных принципов и методов, организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности в торговых организациях; знание правил учёта кассовых операций и операций с денежными потоками
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 5.1 Работать с законодательными и нормативными актами, стандартами бухгалтерского учета экономического субъекта, внутренними регламентами экономического субъекта по организации и ведению кассовых операций</p> <p>ПК 5.2 Осуществлять операции с наличными денежными средствами (бланками строгой отчетности, ценными бумагами, банковскими картами) с использованием ККТ</p> <p>ПК 5.3 Оформлять первичные учетные документы по учету кассовых операций</p>
Результаты освоения МДК	<p>Знать (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК 09, ОК 10, ОК 11):</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p>

психологические основы деятельности коллектива, правила оформления документов и построения устных сообщений.

значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

основы финансовой грамотности;

Знать (ПК 5.1; 5.2.; 5.3) :

нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда

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, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда

формы кассовых и банковских документов; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;

Уметь (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК6;

ОК 09, ОК 10, ОК 11):

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

определять необходимые источники информации;

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

описывать значимость своей профессии (специальности)

использовать современное программное обеспечение

кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

определять источники финансирования

Уметь (ПК 5.1; 5.2.; 5.3) .:

Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

Получать по оформленным в соответствии с установленным

	<p>порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</p> <p>Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.</p> <p>Иметь практический опыт (ПК 5.1; 5.2.; 5.3) : ведения на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверки фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; составления кассовой отчетности.</p>
Трудоемкость МДК 66 академических часов	

ФАКУЛЬТАТИВЫ

Аннотация дисциплины

Ф.01 Коррекционные, коммуникационные и психолого-педагогические технологии социальной адаптации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ

Цель дисциплины	<p>Развитие у обучающихся способностей адаптироваться к различным жизненным и профессиональным условиям с учетом характера ограничений здоровья, а также способности к самоорганизации и самообразованию посредством коррекционных, коммуникационных и психолого-педагогических технологий социальной адаптации</p>
Реализуемые компетенции	<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знает:</p> <p>ОК 04</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные приемы саморегуляции поведения; – основные принципы и правила межличностной и деловой коммуникации и взаимодействия в коллективе, включая принцип толерантности; – способы успешной самопрезентации в рамках межличностной и деловой коммуникации; – приемы психологической защиты от негативных, травмирующих факторов; – способы предупреждения и стратегии поведения в конфликтных ситуациях <p>ОК 05</p> <ul style="list-style-type: none"> – технические и программные средства универсального и специального назначения; – приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации; – приемы поиска информации и преобразования ее в формат,

	<p>отвечающий особым образовательным потребностям;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные формы и методы самостоятельной работы; – правила подготовки академических работ; – способы самоорганизации учебной деятельности, в том числе приемы тайм-менеджмента <p>Умеет:</p> <p>ОК 04</p> <ul style="list-style-type: none"> – толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия участников коммуникации; – находить пути преодоления конфликтных ситуаций <p>ОК 05</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать адаптированные компьютерную технику, альтернативные устройства ввода, специальные возможности, специальное программное обеспечение; – использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в учебной и будущей профессиональной деятельности; – работать с источниками учебной информации (ресурсами библиотек, сетевыми); – представлять результаты самостоятельной работы; – рационально использовать время и физические возможности в образовательном процессе с учетом специфики ограничений здоровья
Трудоемкость дисциплины 10 академических часов	

Аннотация дисциплины

Ф.02 Профессиональное становление в процессе социализации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

Цель дисциплины	Формирование у обучающихся способностей адаптироваться к различным жизненным и профессиональным условиям с учетом ограничений здоровья.
Реализуемые компетенции	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>
Результаты освоения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>- основы психологического знания о человеке, его внутреннем</p>

	<p>мире, сознании, познавательных процессах, эмоциональной, мотивационной сфере</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки собственных индивидуально-психологических особенностей и основные механизмы саморегуляции собственной деятельности и общения - механизмы социальной и профессиональной адаптации - основы и сущность профессионального самоопределения и профессионального развития - свои характерологические особенности и возможное их влияние на практику общения и взаимодействия в команде - механизмы социальной адаптации в коллективе - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации - причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения - современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать собственное психическое состояние и поведение и распознавать психологическую характеристику своей личности - использовать приемы развития и тренировки психических процессов, а также психической саморегуляции в процессе деятельности и общения - осуществлять осознанный выбор траектории собственного профессионального обучения - планировать и составлять временную перспективу своего будущего, ставить задачи профессионального и личностного развития - выполнять регулятивные коллективные нормы, задающие позитивное поведение людей в команде и за ее пределами, образцы взаимодействий и взаимоотношений, основные требования, предъявляемые к членам команды ее участниками; - осуществлять правильный выбор стратегии взаимодействия и принятие ответственности за результаты деятельности коллектива; - адаптироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, адекватно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <p>индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, состояния</p>
Трудоемкость дисциплины 24 академических часов	