

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Основы философии**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Основы философии", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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)

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  
роль философии в жизни человека и общества

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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

основные категории и понятия философии; основные вехи истории философии; периодизацию, строение и методологию философии

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

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

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

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  
Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений  
основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии; основы научной, философской и религиозной картин мира; проблемы бытия, истины и познаваемости мира  
Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  
ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста

Владеть:

ОК 06. - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  
культурологические проблемы современной философии

Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

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

выстраивать взаимоотношение на основе норм этики и морали

Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать: 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

Уметь: 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

Владеть:

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

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

-

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

- роль философии в жизни человека и общества

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и

профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

- основные категории и понятия философии; основные вехи истории философии; периодизацию, строение и методологию философии

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

- основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии; основы научной, философской и религиозной картин мира; проблемы бытия, истины и познаваемости мира

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

- культурологические проблемы современной философии

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

- проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

- 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

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)

-

- 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

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

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

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

- ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста

-

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

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

- выстраивать взаимоотношение на основе норм этики и морали

- 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

Владеть:

-

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

## **2. Место дисциплины "Основы философии" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Дисциплина «Основы философии» является частью цикла гуманитарных и социально-экономических дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Практические основы бухгалтерского учета активов организации**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Практические основы бухгалтерского учета активов организации", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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;

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:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: номенклатуру 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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современную научную и профессиональную терминологию;

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

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности

Уметь: организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  
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  
Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  
Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать: 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

Уметь: 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

Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  
Знать: основы предпринимательской деятельности;  
основы финансовой грамотности;  
правила разработки бизнес-планов;  
порядок выстраивания презентации;  
кредитные банковские продукты

Уметь: 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

Владеть:

профессиональных компетенций:



ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного

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;

вносить 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

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Знать: 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

Уметь: 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

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  
Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию

Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
оформлять денежные и кассовые документы;  
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.4. - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  
учет поступления основных средств;  
учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
учет материально-производственных запасов:  
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Уметь: 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

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.5 - Осуществлять документооборот объектов бухгалтерского учета в соответствии с законодательством

Знать:

- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, формирования и представления отчетности и оценки объектов бухгалтерского учета для отражения в ней;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- алгоритм разработки учетной политики;
- общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки бухгалтерских документов, их хранения, составления и ведения регистров бухгалтерского учета.

Уметь:

- осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- организовывать документооборот;
- корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;
- разрабатывать формы и составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, а также учетные регистры, и обеспечивать их сохранность;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов и регистров исправлять ошибки в них;
- составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета

Владеть: в составлении первичных документов и учетных регистров по различным хозяйственным операциям коммерческой организации

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

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;
- 
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- 
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- 
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- 
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- 
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- 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
-

- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты
- 
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
- 
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
- 
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
- 
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- 
- • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, формирования и представления отчетности и оценки объектов бухгалтерского учета для отражения в ней;
- • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты

- налогов и сборов;
- • алгоритм разработки учетной политики;
- • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- • порядок проведения проверки бухгалтерских документов, их хранения, составления и ведения регистров бухгалтерского учета.

-  
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
- 
- 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
- 
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- 
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- 
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- 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
- 
- 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
- 
- 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, 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

- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов

- • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;

- • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;

- • организовывать документооборот;

- • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;

- • разрабатывать формы и составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, а также учетные регистры, и обеспечивать их сохранность;

- • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов и регистров исправлять ошибки в них;

- • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета

Владеть:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
- в составлении первичных документов и учетных регистров по различным хозяйственным операциям коммерческой организации

## **2. Место дисциплины "Практические основы бухгалтерского учета активов организации" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.



## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
профессиональных компетенций:

ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;  
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  
давать характеристику активов организации

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  
Знать: 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  
Уметь: 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  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;  
Знать: порядок отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 Недостачи и потери от порчи ценностей  
порядок отражения списания недостач в зависимости от причин их возникновения  
Уметь: 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  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  
Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технологии определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств  
Уметь: 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)  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  
Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  
Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании

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

Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации

Уметь: 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

Владеть: в выполнении контрольных процедур и их документировании;

в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- учет труда и его оплаты;

- учет удержаний из заработной платы работников;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

- учет нераспределенной прибыли;

- учет собственного капитала;

- учет уставного капитала;

- учет резервного капитала и целевого финансирования;

- учет кредитов и займов

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

- приемы физического подсчета активов;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок 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

- порядок отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 Недостачи и потери от порчи ценностей

- порядок отражения списания недостач в зависимости от причин их возникновения

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- порядок инвентаризации расчетов;

- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
  - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
  - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
  - проводить учет нераспределенной прибыли;
  - проводить учет собственного капитала;
  - проводить учет уставного капитала;
  - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
  - проводить учет кредитов и займов
  - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
  - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
  - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
  - давать характеристику активов организации
  - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
  - составлять инвентаризационные описи;
  - проводить физический подсчет активов
  - 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
  - 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)
  - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
  - 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
- Владеть:
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в выполнении контрольных процедур и их документировании
  - в выполнении контрольных процедур и их документировании;
  - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

## **2. Место дисциплины "Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Экологические основы природопользования**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Экологические основы природопользования", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать: виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; сущность концепции устойчивого развития;

сущность экологического регулирования и экологического контроля;

пути перехода к рациональному природопользованию;

основные задачи природоохранной деятельности;

принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;

экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга;

механизмы устойчивого экологического развития;

государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;

природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;

роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;

Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Уметь: распознавать задачу и/или проблему

в профессиональном и/или социальном контексте;

анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составлять план действия; определять необходимые ресурсы

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации;

виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального

природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;

источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;

основные направления экологического мониторинга

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

анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;

анализировать современное состояние природных ресурсов России

анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;

анализировать деятельность международных экологических организаций

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  
Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования  
государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;  
природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;  
роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;  
Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  
анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;  
анализировать причины возникновения экологических катастроф;  
оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;  
анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  
Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  
Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  
Владеть:



ОК 07. - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  
Знать: виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;  
источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;  
сущность концепции устойчивого развития;  
сущность экологического регулирования и экологического контроля;  
пути перехода к рациональному природопользованию;  
основные задачи природоохранной деятельности;  
принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;  
экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга;  
механизмы устойчивого экологического развития;  
государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;  
природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;  
роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;  
Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

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

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  
использовать современное программное обеспечение  
анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;  
анализировать причины возникновения экологических катастроф;  
оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;  
анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;

Владеть:

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;
- источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;
- сущность концепции устойчивого развития;
- сущность экологического регулирования и экологического контроля;
- пути перехода к рациональному природопользованию;
- основные задачи природоохранной деятельности;
- принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;
- экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга;
- механизмы устойчивого экологического развития;
- государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;

- природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;
- роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;
- Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

- 
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;
- источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;
- основные направления экологического мониторинга
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;
- природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;
- роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;
- Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

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

- 
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему
- в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия; определять необходимые ресурсы

- 
- 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

- анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;
- анализировать современное состояние природных ресурсов России
- анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;
- анализировать деятельность международных экологических организаций
- 
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических катастроф;
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека
- 
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических катастроф;
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;
- анализировать современное состояние природных ресурсов России
- анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;
- анализировать деятельность международных экологических организаций.
- 
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических катастроф;
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;
- 

Владеть:

- 
- 
- 
- 
- 
- 

## **2. Место дисциплины "Экологические основы природопользования" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» является обязательной частью естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.

Уметь: Реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная этика)

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

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профильные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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.

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

особенности произношения;

правила чтения текстов профессиональной направленности;

Уметь: Организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  
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.  
Владеть:

ОК 06. - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;  
Знать: Стандарты антикоррупционного поведения

Уметь: Применять стандарты антикоррупционного поведения

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать: Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.  
Уметь: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.  
Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать: Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; особенности произношения; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  
правила чтения текстов профессиональной направленности.

Уметь: - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  
- организовывать работу коллектива и команды;  
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  
- применять стандарты антикоррупционного поведения  
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы  
- (профессиональные и бытовые);  
- 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);

Владеть:

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.
- 
- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная этика)
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности произношения;

- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- 
- 
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
- Стандарты антикоррупционного поведения
- 
- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; особенности произношения; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.
- 
- 
- Уметь:
- Реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- 
- 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
- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профильные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- Организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- 
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- Применять стандарты антикоррупционного поведения
- 
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
- - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- - организовывать работу коллектива и команды;
- - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- - применять стандарты антикоррупционного поведения
- - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы
- - (профессиональные и бытовые);
- - 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);
- 
- Владеть:
- 
-

- 
- 
- 
- 
- 
- 

## **2. Место дисциплины "Иностранный язык в профессиональной деятельности" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью ОГСЭ-03 (указывается наименование цикла) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Организация кассовых операций**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Организация кассовых операций", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать: понятие первичной бухгалтерской документации;

Уметь: организовывать документооборот;

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: определение первичных бухгалтерских документов;

Уметь: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать: порядок составления регистров бухгалтерского учета;

Уметь: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

Уметь: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

Уметь: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать: приемы физического подсчета активов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Уметь: проводить физический подсчет активов;

Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать: правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

Уметь: передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;  
Знать: правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  
Уметь: оформлять денежные и кассовые документы;  
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

Владеть: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  
Знать: порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
Владеть: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;  
Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
Уметь: руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  
Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  
Знать: основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;  
Знать: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
Уметь: составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
Владеть: подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- приемы физического подсчета активов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

Уметь:

- организовывать документооборот;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить физический подсчет активов;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- 
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

Владеть:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

## **2. Место дисциплины "Организация кассовых операций" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Организация кассовых операций» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Организация кассовых операций» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Основы анализа бухгалтерской отчетности**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Основы анализа бухгалтерской отчетности", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
профессиональных компетенций:

ПК 4.1. - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Владеть: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

ПК 4.2. - Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать: 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;

требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

Уметь: 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;

Владеть: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

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;

Знать: сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  
порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

Уметь: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;  
Владеть: в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;  
применении налоговых льгот;

ПК 4.4. - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Знать: определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  
методы финансового анализа;  
виды и приемы финансового анализа;  
процедуры анализа бухгалтерского баланса;  
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая 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;  
Владеть: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. - Принимать участие в составлении бизнес-плана;  
Знать: процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
Уметь: оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  
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;  
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  
вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

Владеть: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.6. - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;  
Знать: методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  
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;  
Владеть: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;



ПК 4.7. - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Знать: теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  
правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

Уметь: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

Владеть: в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

-

- 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;

- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

-

- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

-

- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;

- процедуры анализа бухгалтерского баланса:

- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

- 
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- 
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- Уметь:
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- 
- 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;
- 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;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- 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;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов

эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

-

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

- 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;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

-

Владеть:

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

- разработке учетной политики в целях налогообложения;

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

-

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

-

- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;

- применении налоговых льгот;

- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

- в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

## **2. Место дисциплины "Основы анализа бухгалтерской отчетности" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Основы анализа бухгалтерской отчетности» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Основы анализа бухгалтерской отчетности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Основы бухгалтерского учета**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Основы бухгалтерского учета", соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: номенклатуру 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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современную научную и профессиональную терминологию;

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

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

Уметь: организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  
Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать: 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  
Уметь: 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  
Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  
Знать: основы предпринимательской деятельности;  
основы финансовой грамотности;  
правила разработки бизнес-планов;  
порядок выстраивания презентации;  
кредитные банковские продукты  
Уметь: 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  
Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;  
Знать: 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  
Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, 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;  
вносить 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  
Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  
Знать: 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета  
Уметь: 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  
Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  
Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию  
Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
оформлять денежные и кассовые документы;  
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию  
Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.4. - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  
учет поступления основных средств;  
учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
учет материально-производственных запасов:  
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости  
Уметь: 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  
Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

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
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;



- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- 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
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

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
  - 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
  - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
  - организовывать работу коллектива и команды;
  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
  - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- использовать современное программное обеспечение
- 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
  - 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
- 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;
- 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
- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным

счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов

Владеть:

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

## **2. Место дисциплины "Основы бухгалтерского учета" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Психология общения**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Психология общения", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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)

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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.

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

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

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

Владеть:

ОК 06. - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

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

Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать: 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

Уметь: 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

Владеть:

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

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

-

- номенклатура 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

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

- 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

- 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

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)

-

- 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

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

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

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

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

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

- 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

Владеть:

-

-

-

-

-

-

-

-

-

## **2. Место дисциплины "Психология общения" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью ОГСЭ.05 (указывается наименование цикла) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Физическая культура**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.



## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Физическая культура", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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)

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

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

Взаимодействовать в группе и команде

Владеть:

ОК 08. - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

Знать: 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  
Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;  
Основа здорового образа жизни;  
Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);  
Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;  
Средства профилактики профессиональных заболеваний

Уметь: 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  
Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  
Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.  
Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

Владеть:

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

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

-

- номенклатура 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

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- основы проектной деятельности

- 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

- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- Основы здорового образа жизни;

- Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);

- Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;

- Средства профилактики профессиональных заболеваний

-

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)

- 
- 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
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- Взаимодействовать в группе и команде
- 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
- Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.
- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

-  
Владеть:

- 
- 
- 
- 
- 

## **2. Место дисциплины "Физическая культура" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Дисциплина «Физическая культура» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**История**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "История", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общекультурных компетенций:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;

основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.

назначение международных организаций и основные направления их деятельности

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;

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современную научную и профессиональную терминологию;

особенности социального и культурного контекста;

возможные траектории профессионального развития и самообразования;

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;

назначение международных организаций и основные направления их деятельности;

особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;

проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

применять современную научную профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

организовывать работу коллектива и команды;

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

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;

проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  
Знать: особенности социального и культурного контекста;  
правила оформления документов и построения устных сообщений;  
современную научную и профессиональную терминологию;  
назначение международных организаций и основные направления их деятельности;  
особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.;

Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  
применять современную научную профессиональную терминологию;  
понимать тексты на базовые профессиональные темы;  
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;  
проявлять толерантность в рабочем коллективе;  
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;  
определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;

Владеть:

ОК 06. - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  
значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);  
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;  
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  
проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности);  
применять стандарты антикоррупционного поведения;  
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  
анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  
проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.  
основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира

Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  
использовать современное программное обеспечение  
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире

Владеть:

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX – начале XXI вв.
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- особенности социального и культурного контекста;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;

- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.;
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

-

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.;

-

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира

-

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;

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;

- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории

-

-

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на

государственном языке;

- применять современную научную профессиональную терминологию;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и

мире;

- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;

-

-

- описывать значимость своей профессии (специальности);
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории

истории

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и

мире

Владеть:

-

-

-

-

-

-

## **2. Место дисциплины "История" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью ОГСЭ основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Налоги и налогообложение**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Налоги и налогообложение", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать: 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 сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

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.

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования 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.

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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.

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий

Уметь: Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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.

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Уметь: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать: Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов

Уметь: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 3.1. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

Знать: виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

Уметь: определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

Владеть: оценки степени налогового правонарушения и вероятной меры ответственности за его совершение

ПК 3.2. - Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

Знать: 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

Уметь: 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;

Владеть: определения элементов налогообложения различных налогов, расчета суммы налога, сбора и пошлины к уплате, расчета авансовых платежей и заполнения платежных документов

ПК 3.3. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;  
Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;  
сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  
объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  
порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  
использование средств внебюджетных фондов;

Уметь: 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;

Владеть: расчета составляющих страховых взносов, определения сумм страховых взносов к уплате, отражения их в бухгалтерском учете, заполнения платежных документов

ПК 3.4. - Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  
осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;  
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Владеть: расчета налогов и сборов в условиях действия специальных налоговых режимов, заполнения платежных документов и отражения сумм начисленных и уплаченных налогов и сборов в бухгалтерском учете

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

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

- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации

- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий

- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- 
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 
- Уметь:
- 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.
- 
- 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.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- определять виды и порядок налогообложения;



учете

## **2. Место дисциплины "Налоги и налогообложение" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Экономика организации**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Экономика организации", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать: 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 сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

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.

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования 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.

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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.

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

Уметь: Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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.

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Уметь: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать: Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

Уметь: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать: Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

Уметь: Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

Знать: Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Уметь: Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

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;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

Владеть: В подготовке реестров аналитического учета, по местам хранения активов. Определять цели, порядок и периодичность проведения инвентаризации.

ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  
Знать: Приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

Уметь: Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  
давать характеристику активов организации;  
составлять инвентаризационные описи;  
проводить физический подсчет активов;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
составлять акт по результатам инвентаризации;  
проводить выверку финансовых обязательств;  
проводить инвентаризацию 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).

Владеть: в формировании бухгалтерских проводок по списанию недостач, в проведении выверки финансовых обязательств, в выявлении задолженностей и применять меры к взысканию с должника либо к списанию ее со счета.

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

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

- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
- 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;
  - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
  - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
  - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
  - Приемы физического подсчета активов;
  - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
  - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
  - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
  - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
  - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
  - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
  - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
  - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
  - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
  - порядок инвентаризации расчетов;
  - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

-  
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.
- 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.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 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;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 &quot;Недостачи и потери от порчи ценностей&quot;;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- проводить инвентаризацию 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).

Владеть:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

- В подготовке реестров аналитического учета, по местам хранения активов. Определять цели, порядок и периодичность проведения инвентаризации.

- в формировании бухгалтерских проводок по списанию недостач, в проведении выверки финансовых обязательств, в выявлении задолженностей и применять меры к взысканию с должника либо к списанию ее со счета.

## **2. Место дисциплины "Экономика организации" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общей профессиональной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Аудит**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Аудит", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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)

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  
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

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

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

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

Владеть:



ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  
Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать: 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  
Уметь: 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  
Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  
Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты  
Уметь: 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  
Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;  
Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  
понятие первичной бухгалтерской документации;  
определение первичных бухгалтерских документов;  
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  
порядок составления регистров бухгалтерского учета;  
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации  
Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  
организовывать документооборот;  
разбираться в номенклатуре дел;  
вносить 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  
Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  
Знать: 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета  
Уметь: 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  
Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  
Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию  
Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
оформлять денежные и кассовые документы;  
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию  
Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.4. - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов;

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Уметь: 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

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Знать: учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов

Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;  
Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации  
Уметь: 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  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  
Знать: 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  
Уметь: 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  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;  
Знать: 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  
Уметь: 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  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  
Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технологии определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств  
Уметь: 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)  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  
Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  
Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании

ПК 2.7. - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  
Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации  
Уметь: 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  
Владеть: в выполнении контрольных процедур и их документировании;  
в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

ПК 3.1. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;  
Знать: виды и порядок налогообложения;  
систему налогов Российской Федерации;  
элементы налогообложения;  
источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  
аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

Уметь: определять виды и порядок налогообложения;  
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  
выделять элементы налогообложения;  
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

Владеть: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.2. - Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  
Знать: 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

Уметь: 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

Владеть: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.3. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;  
Знать: 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

Уметь: 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

Владеть: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПК 3.4. - Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Знать: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Уметь: 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

Владеть: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПК 4.1. - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля

Владеть: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности



ПК 4.2. - Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;  
Знать: 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  
Уметь: 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  
Владеть: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;  
в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности

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;  
Знать: 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  
Уметь: 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  
Владеть: 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

ПК 4.4. - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  
Знать: методы финансового анализа;  
виды и приемы финансового анализа;  
процедуры анализа бухгалтерского баланса;  
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  
процедуры анализа отчета о финансовых результатах  
Уметь: 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  
Владеть: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

ПК 4.5. - Принимать участие в составлении бизнес-плана;  
Знать: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла  
Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  
вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)  
Владеть: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.6. - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;  
Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль  
Уметь: 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 деятельность  
Владеть: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

#### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
- 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

- номенклатура 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

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

- 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

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

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов;

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- 
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
- 
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
- 
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 
- 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
- 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
- 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

- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль

Уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
- 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 необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

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

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

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

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

- 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

- 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

- 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

- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- проводить учет 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
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

## инвентаризации активов;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов

- 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

- 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)

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

- 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

- 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 &quot;Расчеты по налогам и сборам&quot;;

- 

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и

пошлин

- 

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 &quot;Расчеты по социальному страхованию&quot;;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством

- 

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;



- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа

- 

- 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

- 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

- 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

- 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

- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

- 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 деятельность

- Владеть:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

- 

- 

- 

- 

- 

- 

-

- 
- 
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- выполнении контрольных процедур и их документировании
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
- 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
- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

## **2. Место дисциплины "Аудит" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина ОП. 05 «Аудит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Безопасность жизнедеятельности**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Безопасность жизнедеятельности", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать: 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;

Уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

Уметь: предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать: задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

Уметь: использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: способы защиты населения от оружия массового поражения;

Уметь: применять первичные средства пожаротушения;

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать: меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

Уметь: владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

Владеть:

ОК 06. - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Знать: организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

Уметь: оказывать первую помощь пострадавшим

Владеть:

ОК 06. - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 08. - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 08. - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

Знать: основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;

Уметь:  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них – родственные полученной специальности;

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Уметь: оказывать первую помощь пострадавшим.

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:  область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

Уметь:  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью

Владеть:

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- 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;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

-  область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

Уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите 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;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим

-  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них - родственные полученной специальности;

- оказывать первую помощь пострадавшим.

-  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью

Владеть:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

## **2. Место дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование профессиональных

и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.



## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
профессиональных компетенций:

ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;  
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  
давать характеристику активов организации

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  
Знать: 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  
Уметь: 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  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;  
Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 &quot;Недостачи и потери от порчи ценностей&quot;;  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения  
Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 &quot;Недостачи и потери от порчи ценностей&quot;;  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  
Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
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  
Уметь: 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)  
Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  
Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  
Владеть: выполнением контрольных процедур и их документировании

ПК 2.7. - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  
Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации  
Уметь: 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  
Владеть: в выполнении контрольных процедур и их документировании;  
в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

ПК 2.8 - Обработать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ  
Знать: • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;  
• вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;  
• управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.

Уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;  
• пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;  
• подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;  
• настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;  
• отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;  
• составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;  
• исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;  
• обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений

Владеть: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.
- 
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и

обязательств; основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по

объектам инвентаризации;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских

проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 &quot;Недостачи и потери от порчи ценностей&quot;;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к

взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации

Уметь:

- • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;
- • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
- • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные

данные об организации;

- • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
- • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
- • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического

субъекта;

- • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;

- • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений

-

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения

инвентаризации активов;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
  - давать характеристику активов организации
  - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
  - составлять инвентаризационные описи;
  - проводить физический подсчет активов
  - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 &quot;Недостачи и потери от порчи ценностей&quot;;
  - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
  - 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)
  - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
  - 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
- Владеть:
- в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
  - в выполнении контрольных процедур и их документировании
  - в выполнении контрольных процедур и их документировании;
  - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

## **2. Место дисциплины "Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Документационное обеспечение управления**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Документационное обеспечение управления", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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)

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности

Уметь: организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Владеть:



ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  
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  
Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать: современные средства и устройства информатизации;  
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  
использовать современное программное обеспечение  
Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  
основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  
особенности произношения;  
правила чтения текстов профессиональной направленности  
Уметь: 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  
Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;  
Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  
понятие первичной бухгалтерской документации;  
определение первичных бухгалтерских документов;  
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  
порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;  
порядок составления регистров бухгалтерского учета;  
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации  
Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;  
организовывать документооборот;  
разбираться в номенклатуре дел;  
вносить 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  
Владеть: обработки первичных бухгалтерских документов

## **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

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
- 
- 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
- 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
- номенклатура 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
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

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)
- 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
- 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

- 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

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

- применять современную научную профессиональную терминологию;

- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

- организовывать работу коллектива и команды;

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

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

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение

Владеть:

- 

- 

- обработки первичных бухгалтерских документов

- 

- 

- 

- 

- 

## **2. Место дисциплины "Документационное обеспечение управления" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

Уметь:  распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;

анализировать задачу 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)

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- технологию поиска информации в сети Интернет;

- 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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  
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  
Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  
Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  
- основы проектной деятельности  
Уметь:  организовывать работу коллектива и команды;  
 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  
Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  
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.  
Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать: - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;  
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;  
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  
- основные понятия автоматизированной обработки информации;  
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;  
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;  
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Уметь:  обрабатывать текстовую табличную информацию;  
 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;  
 создавать презентации;  
 применять антивирусные средства защиты;  
 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  
 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  
 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;  
 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации  
Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать: - 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  
Уметь:  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  
Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:  основы предпринимательской деятельности;

основы финансовой грамотности;

правила разработки бизнес-планов;

порядок выстраивания презентации;

кредитные банковские продукты

Уметь:  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

Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь:

Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное

доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Владеть: обработки первичных документов бухгалтерского учета



ПК 1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Знать: 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

Уметь: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Владеть: формирования рабочего плана счетов экономического субъекта

ПК 1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

Владеть: ведения бухгалтерского учета и документирования операций с денежными средствами

ПК 1.4. - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Знать: понятие и классификацию основных средств;  
оценку и переоценку основных средств;  
учет поступления основных средств;  
учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
учет материально-производственных запасов:  
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов.  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  
систему учета производственных затрат и их классификацию;  
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  
учет потерь и непроизводственных расходов;  
учет и оценку незавершенного производства;  
калькуляцию себестоимости продукции;  
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  
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.

Уметь: 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;  
документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации

Владеть: ведением бухгалтерского учета различных видов активов организации с использованием рабочего плана счетов

ПК 1.4. - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;  
Знать: учет труда и его оплаты;  
учет удержаний из заработной платы работников;  
учет финансовых результатов и использования прибыли;  
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  
учет нераспределенной прибыли;  
учет собственного капитала:  
учет уставного капитала;  
учет резервного капитала и целевого финансирования;  
учет кредитов и займов

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

Владеть: ведением бухгалтерского учета различных видов источников активов организации с использованием рабочего плана счетов

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;  
Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии

Уметь: 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

Владеть: осуществлением процедур в рамках проведения инвентаризации активов

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  
Знать: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
составлять инвентаризационные описи;  
проводить физический подсчет активов;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета

Владеть: осуществления подготовительных процедур для проведения инвентаризации

ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;  
Знать: 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

Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
составлять акт по результатам инвентаризации

Владеть: ведения бухгалтерского учета результатов инвентаризации

ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  
Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технологии определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

Уметь: 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).  
Владеть: проведения процедур инвентаризации активов и обязательств

ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ПК 2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ПК 2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.  
Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  
Владеть: сбора информации о системе внутреннего контроля и эффективности выполнения ею требований нормативных актов

ПК 2.7. - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  
Знать: процедуру составления акта по результатам инвентаризации  
Уметь: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;  
вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;  
подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Владеть: осуществления процедур внутреннего контроля и документального оформления их результатов

ПК 2.7. - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ПК 3.1. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ПК 3.1. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;  
Знать: виды и порядок налогообложения;  
систему налогов Российской Федерации;  
элементы налогообложения;  
источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  
аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;  
сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  
объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  
порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Уметь: определять виды и порядок налогообложения;  
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  
выделять элементы налогообложения;  
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  
организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

Владеть: ведения бухгалтерского учета начисления и перечисления налогов и сборов

ПК 3.2. - Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  
Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка  
Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.

Владеть: документального оформления и контроля уплаты налогов и сборов в бюджеты

ПК 3.2. - Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ПК 3.3. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;  
Знать: использование средств внебюджетных фондов;  
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды  
Уметь: 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  
Владеть: отражения в учете начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.3. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 3.4. - Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 3.4. - Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Знать: образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Уметь: 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;

осуществлять аналитический учет по счету 69"Расчеты по социальному страхованию";

проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

Владеть: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 4.1. - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации,

законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов,

полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия

бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.

Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.

Владеть: ведения бухгалтерского учета операций по изменению имущественного и финансового положения организации и формированию финансовых результатов ее деятельности

ПК 4.1. - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 4.2. - Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать: определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций

Уметь: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

Владеть: подготовки форм финансовой (бухгалтерской) отчетности

ПК 4.2. - Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать:

Уметь:

Владеть:

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;

Знать:

Уметь:

Владеть:



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;  
Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  
порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах

Уметь: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;  
составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки

Владеть: составлением отчетов и налоговых деклараций, а также форм статистической отчетности

ПК 4.4. - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  
Знать: методы финансового анализа;  
виды и приемы финансового анализа;  
процедуры анализа бухгалтерского баланса:  
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

Уметь: 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;  
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.  
участи в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  
анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  
применении налоговых льгот;  
разработке учетной политики в целях налогообложения;  
составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности  
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.

Владеть: осуществления контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации

ПК 4.4. - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 4.5. - Принимать участие в составлении бизнес-плана;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 4.5. - Принимать участие в составлении бизнес-плана;

Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

Владеть: составления бизнес-плана

ПК 4.6. - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль

Уметь: разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;

проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применять налоговые льготы;

составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;

составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы

статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

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.

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и

управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.

Владеть: выполнения анализа финансово-хозяйственной деятельности и информации по результатам контроля

ПК 4.6. - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 4.7. - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Знать: международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Уметь: составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

Владеть: проведения контрольных процедур устранения недостатков и нарушений

ПК 4.7. - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Знать:

Уметь:

Владеть:

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

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
- - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- - технологию поиска информации в сети Интернет;
- - номенклатура 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.
- - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- - основы проектной деятельности
- - особенности социального и культурного контекста;
- - правила оформления документов и построения устных сообщений
- - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- - - основные понятия автоматизированной обработки информации;
- - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- 
- - 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
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

- 
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
- 
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
- 
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов.
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
- 
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов

- 
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии
- 
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- 
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- 
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
- 
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- использование средств внебюджетных фондов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
- 
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
- 
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
- 
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
- 
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Уметь:

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу 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 необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- обрабатывать текстовую табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;



- □ применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
- □ 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
- □ 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
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
- 
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- 
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации
- 
- 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;
- 
- 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
- 
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
- 
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации
- 
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;
- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
- 
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- 
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
- 
- 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
- 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;
- осуществлять аналитический учет по счету 69"Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- 
- 
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
-

- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
- 
- 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;
- 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.
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе

проведения финансового анализа экономического субъекта;

- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.

-

- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;

- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- применять налоговые льготы;

- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;

- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- 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.

- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.

-

- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;

- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

-

Владеть:

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

- обработки первичных документов бухгалтерского учета

- формирования рабочего плана счетов экономического субъекта

- ведения бухгалтерского учета и документирования операций с денежными средствами

- ведения бухгалтерского учета различных видов активов организации с использованием рабочего плана счетов

- ведения бухгалтерского учета различных видов источников активов организации с использованием

рабочего плана счетов

- осуществления процедур в рамках проведения инвентаризации активов
- осуществления подготовительных процедур для проведения инвентаризации
- 
- ведения бухгалтерского учета результатов инвентаризации
- проведения процедур инвентаризации активов и обязательств
- сбора информации о системе внутреннего контроля и эффективности выполнения ею требований

нормативных актов

- осуществления процедур внутреннего контроля и документального оформления их результатов
- ведения бухгалтерского учета начисления и перечисления налогов и сборов
- документального оформления и контроля уплаты налогов и сборов в бюджеты
- отражения в учете начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- ведения бухгалтерского учета операций по изменению имущественного и финансового положения

организации и формированию финансовых результатов ее деятельности

- подготовки форм финансовой (бухгалтерской) отчетности
- составления отчетов и налоговых деклараций, а также форм статистической отчетности
- осуществления контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации
- составления бизнес-плана
- выполнения анализа финансово-хозяйственной деятельности и информации по результатам

контроля

- проведения контрольных процедур устранения недостатков и нарушений

## **2. Место дисциплины "Информационные технологии в профессиональной деятельности" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Математика**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Математика", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать: основные понятия и свойства функции одной переменной

основные понятия теории пределов

основные понятия теории производной и её приложение

основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов

определение и свойства матриц, определителей.

определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ

формулы простого и сложного процентов,

основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.

Уметь: распознавать задачу и/или проблему

в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части

определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач

раскрывать неопределённости при вычислении пределов

вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции

исследовать функцию при помощи производной и строить график функции

вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям

применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла, вычислять площадь плоских фигур

выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы,

вычислять значение определителей

решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы

- вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний

- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач

- применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач

-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: основные понятия и свойства функции одной переменной

основные понятия теории пределов

основные понятия теории производной и её приложение

основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов

определение и свойства матриц, определителей.

определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ

формулы простого и сложного процентов,

основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.

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

Владеть:



ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  
Знать: значение математики в профессиональной деятельности

Уметь: организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций  
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  
применять современную научную профессиональную терминологию  
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,  
руководством, клиентами;

Знать: основы проектной деятельности

Уметь: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной  
деятельности

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: методы математического анализа информации, представленной различными способами, а  
также

методов построения графиков различных процессов

определение и свойства матриц, определителей.

определения и понятия, относящиеся к СЛАУ, необходимые для решения СЛАУ

основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения  
экономических задач

Уметь: рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и  
учебной деятельности

выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы,  
вычислять значение определителей

решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы

применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач

применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических  
задач

рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах

Владеть:

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- основные понятия и свойства функции одной переменной

- основные понятия теории пределов

- основные понятия теории производной и её приложение

- основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов

- определение и свойства матриц, определителей.

- определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ

- формулы простого и сложного процентов,

- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения  
экономических задач.

-

- основные понятия и свойства функции одной переменной

- основные понятия теории пределов

- основные понятия теории производной и её приложение

- основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов

- определение и свойства матриц, определителей.

- определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ

- формулы простого и сложного процентов,

- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения  
экономических задач.

-

- значение математики в профессиональной деятельности
- 
- основы проектной деятельности
- методы математического анализа информации, представленной различными способами, а также
- методов построения графиков различных процессов
- определение и свойства матриц, определителей.
- определения и понятия, относящиеся к СЛАУ, необходимые для решения СЛАУ
- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач
- Уметь:
- распознавать задачу и/или проблему
- в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач
- раскрывать неопределённости при вычислении пределов
- вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции
- исследовать функцию при помощи производной и строить график функции
- вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям
- применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла, вычислять площадь плоских фигур
- выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы, вычислять значение определителей
- решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы
- вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний
- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач
- применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач
- рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.
- 
- 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
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- 
- 
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности
- выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы, вычислять значение определителей
- решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы
- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач
- применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач
- рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах
- 
-

Владеть:

- 
- 
- 
- 
- 

## **2. Место дисциплины "Математика" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Математика» является обязательной частью является частью Математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Менеджмент**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Менеджмент", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь:

Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. - Обращивать первичные бухгалтерские документы;

Знать:

Уметь:

Владеть:

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

Уметь:

Владеть:

## **2. Место дисциплины "Менеджмент" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать: виды и порядок налогообложения;

Уметь: определять виды и порядок налогообложения;

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: систему налогов Российской Федерации; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

Уметь: ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать: элементы налогообложения; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

Уметь: выделять элементы налогообложения; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

Уметь: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать: сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

Уметь: 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;

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: 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; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

Уметь: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

Владеть:



ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать: использование средств внебюджетных фондов; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  
Уметь: применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  
Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  
Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  
Уметь: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  
Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 3.1. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;  
Знать: оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  
Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  
Владеть: В проведении расчетов с бюджетом

ПК 3.2. - Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  
Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  
Владеть: В проведении расчетов с бюджетом

ПК 3.3. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;  
Знать: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;  
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; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
Уметь: 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»;  
Владеть: В проведении расчетов с внебюджетными фондами.

ПК 3.4. - Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  
Знать: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
Уметь: пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  
Владеть: В проведении расчетов с внебюджетными фондами.

## **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- использование средств внебюджетных фондов; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- элементы налогообложения; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- 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; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; 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; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

Уметь:

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

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

Владеть:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

- В проведении расчетов с бюджетом
- В проведении расчетов с бюджетом
- В проведении расчетов с внебюджетными фондами.
- В проведении расчетов с внебюджетными фондами.

## **2. Место дисциплины "Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Основы предпринимательской деятельности**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Основы предпринимательской деятельности", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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)

Владеть:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  
Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  
Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  
Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  
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  
Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  
Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  
Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать: 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  
Уметь: 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  
Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь:

Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить 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.

Владеть: в формировании концепции бизнеса. Анализировать и определять риски предпринимательства и управлять рисками. Строить взаимоотношения с налоговой системой. Разрабатывать бизнес-планы.

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

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

-

- номенклатура 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

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

- 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

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

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

-

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)

- 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

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

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

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

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

- 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

- 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

- 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.

-

Владеть:

-

-

-

-

-

-

-

-

- в формировании концепции бизнеса. Анализировать и определять риски предпринимательства и управлять рисками. Строить взаимоотношения с налоговой системой. разрабатывать бизнес-планы.

## **2. Место дисциплины "Основы предпринимательской деятельности" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общей профессиональной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Технология составления бухгалтерской отчетности**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Технология составления бухгалтерской отчетности", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
профессиональных компетенций:

ПК 4.1. - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных

контрольными процедурами недостатков;

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Владеть: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

ПК 4.2. - Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать: 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;

требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

Уметь: 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;

Владеть: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

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;

Знать: сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  
порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

Уметь: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

Владеть: в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;  
применении налоговых льгот;

ПК 4.4. - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Знать: определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  
методы финансового анализа;  
виды и приемы финансового анализа;  
процедуры анализа бухгалтерского баланса;  
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая 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;

Владеть: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. - Принимать участие в составлении бизнес-плана;  
Знать: процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
Уметь: оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  
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;  
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  
вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

Владеть: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.6. - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;  
Знать: методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  
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;  
Владеть: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

ПК 4.7. - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Знать: теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  
правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

Уметь: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

Владеть: в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК 4.8 - Оценивать объекты бухгалтерского учета для представления в отчетности и контролировать правильность формирования отчетности

Знать: • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности, состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления.

Уметь: • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;

- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
- отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности
- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- составлять налоговые расчеты и декларации;
- владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях;
- представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов;
- готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля

Владеть: в формировании и контроле правильности заполнения показателей бухгалтерской финансовой отчетности и налоговых деклараций (расчетов)

**В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- 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;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- 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;

- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

-

- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;

- процедуры анализа бухгалтерского баланса;

- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

-

-

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

-

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

- • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;

- • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и определения результатов



хозяйственной деятельности за отчетный период;

- • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам;
- • Международные стандарты финансовой отчетности;
- • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности, состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;
- • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления.

-  
Уметь:

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- 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;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- 
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- 
- 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;
- 
- 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;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

- 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;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;
- • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- • проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- • организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
- • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;
- • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности
- • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;
- • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- • формировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- • составлять налоговые расчеты и декларации;
- • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях;
- • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки;
- • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов;
- • готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля
- 
- Владеть:
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
- 
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
- 
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные

законодательством сроки;

- применении налоговых льгот;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в формировании и контроле правильности заполнения показателей бухгалтерской финансовой отчетности и налоговых деклараций (расчетов)

## **2. Место дисциплины "Технология составления бухгалтерской отчетности" в структуре ОПОП споа**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Технология составления бухгалтерской отчетности» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Технология составления бухгалтерской отчетности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт профессионального образования

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Финансы, денежное обращение и кредит**

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация  
»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2022 г.

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Финансы, денежное обращение и кредит", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать: 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 сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

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.

Владеть:

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования 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.

Владеть:

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

Владеть:

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать: Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

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

Владеть:

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

Владеть:

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

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

Владеть:

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать: Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

Уметь: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Владеть:

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать: основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

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

Владеть:

профессиональных компетенций:

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Знать: 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;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг.

Уметь: Организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов.

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  
Знать: 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;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

Уметь: 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;  
составлять инвентаризационные описи;  
проводить физический подсчет активов;  
составлять акт по результатам инвентаризации;  
проводить выверку финансовых обязательств;  
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Владеть: Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПК 4.4. - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  
Знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  
определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  
теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  
методы финансового анализа;  
виды и приемы финансового анализа;  
процедуры анализа бухгалтерского баланса;  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

Уметь: Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния 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.

Владеть: Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

#### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

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

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

- 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;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию



финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг.
- 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;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных

о

- фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

-

- 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;

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

-

-

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.

-

-

- 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.

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

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

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

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

- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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



профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла (указывается наименование цикла) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к программе практики**

Вид практики:Производственная (преддипломная)

Тип практики:

Способ проведения:

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

»»

Формы обучения

очная

Кемерово 2023

## Определения, сокращения и аббревиатуры

В данной программе практики приняты следующие сокращения:

**ВКР** - выпускная квалификационная работа;

**ЗЕ** - зачетная единица;

**НЕУД** - неудовлетворительно;

**ОПОП** - основная профессиональная образовательная программа;

**ОТЛ** - отлично;

**ОФ** - очная форма обучения;

**ОЗФ** - очно-заочная форма обучения;

**ПК** - профессиональная компетенция;

**УД** - удовлетворительно;

**ХОР** - хорошо.

## **1 Формы и способы проведения практики**

Форма проведения практики: .

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

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)

Владеть:

Иметь опыт: 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 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

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

Владеть:

Иметь опыт: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

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

Владеть:

Иметь опыт: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать:

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

Владеть:

Иметь опыт: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:

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

Владеть:

Иметь опыт: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 06. - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Знать:

Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения

Владеть:

Иметь опыт: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 07. - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

Знать:

Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)

Владеть:

Иметь опыт: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08. - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

Знать:

Уметь: 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 профессии (специальности)

Владеть:

Иметь опыт: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:

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

Владеть:

Иметь опыт: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:

Уметь: 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

Владеть:

Иметь опыт: 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. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь: 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

Владеть:

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

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать:

Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  
организовывать документооборот;  
разбираться в номенклатуре дел;  
вносить 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;

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

Иметь опыт: 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 1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

Иметь опыт: 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Знать:

Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Иметь опыт: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

ПК 1.4. - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Знать:

Уметь: 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.

Владеть: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Иметь опыт: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;  
учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
учет материально-производственных запасов:  
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  
систему учета производственных затрат и их классификацию;  
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  
учет потерь и непроизводственных расходов;  
учет и оценку незавершенного производства;  
калькуляцию себестоимости продукции  
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

ПК 1.5 - Осуществлять документооборот объектов бухгалтерского учета в соответствии с законодательством

Знать:

Уметь: • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- организовывать документооборот;
- корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;
- разрабатывать формы и составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, а также учетные регистры, и обеспечивать их сохранность;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов и регистров исправлять ошибки в них;
- составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета

Владеть: в составлении первичных документов и учетных регистров по различным хозяйственным операциям коммерческой организации

Иметь опыт: • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, формирования и представления отчетности и оценки объектов бухгалтерского учета для отражения в ней;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- алгоритм разработки учетной политики;
- общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки бухгалтерских документов, их хранения, составления и ведения регистров бухгалтерского учета.

ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Знать:

Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;  
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Иметь опыт: учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Иметь опыт: 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 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Иметь опыт: 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 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Иметь опыт: 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 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

Знать:

Уметь: 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);

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Иметь опыт: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

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

Знать:

Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании;

Иметь опыт: методы сбора 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 внутреннего контроля.

Знать:

Уметь: 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.

Владеть: в выполнении контрольных процедур и их документировании;

в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Иметь опыт: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

ПК 2.8 - Обрабатывать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ

Знать:

Уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;

- пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
- подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
- настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
- отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
- обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений

Владеть: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ

Иметь опыт: • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.

ПК 3.1. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

Знать:

Уметь: определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

Владеть: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Иметь опыт: 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 3.2. - Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Иметь опыт: 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 3.3. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Иметь опыт: 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 3.4. - Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Знать:

Уметь: 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

Владеть: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Иметь опыт: 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 4.1. - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать:

Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

Владеть: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Иметь опыт: 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 4.2. - Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать:

Уметь: 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.

Владеть: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

Иметь опыт: 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 4.3. - 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;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: 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;

Иметь опыт: 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

ПК 4.4. - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

Иметь опыт: методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса;

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

ПК 4.5. - Принимать участие в составлении бизнес-плана;

Знать:

Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

Владеть: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Иметь опыт: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

ПК 4.6. - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Иметь опыт: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

ПК 4.7. - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Знать:

Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

Владеть: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Иметь опыт: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

ПК 4.8 - Оценивать объекты бухгалтерского учета для представления в отчетности и контролировать правильность формирования отчетности

Знать:

Уметь: • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;

- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
- отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности
- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- составлять налоговые расчеты и декларации;
- владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях;
- представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов;
- готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля

Владеть: в формировании и контроле правильности заполнения показателей бухгалтерской финансовой отчетности и налоговых деклараций (расчетов)

Иметь опыт: • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности, состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к программе практики**

Вид практики: Учебная

Тип практики:

Способ проведения:

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

„„

Формы обучения

очная

Кемерово 2023

## Определения, сокращения и аббревиатуры

В данной программе практики приняты следующие сокращения:

**ВКР** - выпускная квалификационная работа;

**ЗЕ** - зачетная единица;

**НЕУД** - неудовлетворительно;

**ОПОП** - основная профессиональная образовательная программа;

**ОТЛ** - отлично;

**ОФ** - очная форма обучения;

**ОЗФ** - очно-заочная форма обучения;

**ПК** - профессиональная компетенция;

**УД** - удовлетворительно;

**ХОР** - хорошо.

## **1 Формы и способы проведения практики**

### **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уметь: организовывать документооборот;

Владеть:

Иметь опыт: понятие первичной бухгалтерской документации;

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

Владеть:

Иметь опыт: определение первичных бухгалтерских документов;

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

Уметь: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

Владеть:

Иметь опыт: порядок составления регистров бухгалтерского учета;

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать:

Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

Владеть:

Иметь опыт: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:

Уметь: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Владеть:

Иметь опыт: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

Владеть:

Иметь опыт: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:

Уметь: проводить физический подсчет активов;

Владеть:

Иметь опыт: приемы физического подсчета активов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь: передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

Владеть:

Иметь опыт: правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать:

Уметь: оформлять накладные, счета - фактуры, приходные и расходные ордера. лимитно - заборные карты, карточки складского учета;

заполнять книгу покупок и книгу продаж

Владеть: документирования фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета активов организации

Иметь опыт: правила заполнения накладных, счетов - фактур, приходных и расходных ордеров. лимитно - заборных карт, карточек складского учета

ПК 1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Знать:

Уметь: Составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета исходя из особенностей организационно - правовой формы и видов деятельности организации

Владеть: Отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета

Иметь опыт: Характеристику синтетических счетов бухгалтерского учета

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Знать:

Уметь: Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

Владеть: Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

Иметь опыт: Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги

ПК 1.4. - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Знать:

Уметь: Определять корреспонденцию счетов по учету активов организации

Владеть: Отражения фактов хозяйственной жизни по учету активов организации на счетах бухгалтерского учета

Иметь опыт: Правила определения корреспонденции счетов по учету активов организации



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к программе практики**

Вид практики: Учебная

Тип практики:

Способ проведения:

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

""

Формы обучения

очная

Кемерово 2023

## Определения, сокращения и аббревиатуры

В данной программе практики приняты следующие сокращения:

**ВКР** - выпускная квалификационная работа;

**ЗЕ** - зачетная единица;

**НЕУД** - неудовлетворительно;

**ОПОП** - основная профессиональная образовательная программа;

**ОТЛ** - отлично;

**ОФ** - очная форма обучения;

**ОЗФ** - очно-заочная форма обучения;

**ПК** - профессиональная компетенция;

**УД** - удовлетворительно;

**ХОР** - хорошо.

## **1 Формы и способы проведения практики**

### **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уметь: организовывать документооборот;

Владеть:

Иметь опыт: понятие первичной бухгалтерской документации;

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

Владеть:

Иметь опыт: определение первичных бухгалтерских документов;

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

Уметь: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

Владеть:

Иметь опыт: порядок составления регистров бухгалтерского учета;

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать:

Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

Владеть:

Иметь опыт: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:

Уметь: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Владеть:

Иметь опыт: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

Владеть:

Иметь опыт: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:

Уметь: проводить физический подсчет активов;

Владеть:

Иметь опыт: приемы физического подсчета активов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь: передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

Владеть:

Иметь опыт: правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать:

Уметь: оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

Владеть: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

Иметь опыт: правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Знать:

Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

Владеть: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

Иметь опыт: порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

Знать:

Уметь: руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании;

Иметь опыт: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

Знать:

Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании;

Иметь опыт: основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Знать:

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

Владеть: подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Иметь опыт: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к программе практики**

Вид практики: Производственная  
Тип практики:

Способ проведения:

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

""

Формы обучения  
очная

Кемерово 2023

## Определения, сокращения и аббревиатуры

В данной программе практики приняты следующие сокращения:

**ВКР** - выпускная квалификационная работа;

**ЗЕ** - зачетная единица;

**НЕУД** - неудовлетворительно;

**ОПОП** - основная профессиональная образовательная программа;

**ОТЛ** - отлично;

**ОФ** - очная форма обучения;

**ОЗФ** - очно-заочная форма обучения;

**ПК** - профессиональная компетенция;

**УД** - удовлетворительно;

**ХОР** - хорошо.

## **1 Формы и способы проведения практики**

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уметь: определять виды активов и порядок их формирования

Владеть:

Иметь опыт: виды активов и порядок их формирования

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: Ориентироваться в порядке регистрации уставного капитала, правилах формирования добавочного капитала, законодательных нормах отчислений в резервный капитал и распределения прибыли

Владеть:

Иметь опыт: Порядок регистрации уставного капитала; правила формирования добавочного капитала; законодательные нормы отчислений в резервный капитал и распределения прибыли

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

Уметь: Определять к какой классификационной группе относится источник формирования активов, применять правила организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств, отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета

Владеть:

Иметь опыт: Классификацию источников формирования активов, правила организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать:

Уметь: Проводить документальное оформление изменений капитала и резервов, формировать документальное сопровождение процесса инвентаризации

Владеть:

Иметь опыт: Требования к документальному оформлению изменений капитала и резервов, документальному сопровождению процесса инвентаризации

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:

Уметь: Отражать изменения капитала, резервов и нераспределенной прибыли

Владеть:

Иметь опыт: Сущность и структуру источников формирования активов организации

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: Отражать информацию в первичных документах и учетных регистрах с использованием программных продуктов по бухгалтерскому учету

Владеть:

Иметь опыт: Правила отражения информации в первичных документах и учетных регистрах с использованием программных продуктов по бухгалтерскому учету

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:

Уметь: Проводить сверку расчетов с контрагентами, государственными и налоговыми органами

Владеть:

Иметь опыт: Требования законодательных и нормативных актов по истребованию кредиторской задолженности, сроках истечения исковой давности

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь: Проводить анализ источников формирования активов организации

Владеть:

Иметь опыт: Правила и приемы привлечения собственных и заемных источников

ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Знать:

Уметь: проводить учет нераспределенной прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет уставного капитала;проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;проводить учет кредитов и займов

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

Иметь опыт: учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала;учет уставного капитала;учет резервного капитала и целевого финансирования;учет кредитов и займов

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

Знать:

Уметь: 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

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

Иметь опыт: 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 пообъектам инвентаризации;перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимойдля проведения инвентаризации

ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

Знать:

Уметь: 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

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

Иметь опыт: 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 бухгалтерскихпроводках;порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках



ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Знать:

Уметь: 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

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

Иметь опыт: порядок отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 Недостачи и потери от порчи ценностей; порядок отражения списания недостач в зависимости от причин их возникновения

ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

Знать:

Уметь: 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)

Владеть: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

Иметь опыт: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

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

Знать:

Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании

Иметь опыт: методы сбора 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 внутреннего контроля.

Знать:

Уметь: 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

Владеть: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Иметь опыт: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации

ПК 2.8 - Обрабатывать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ

Знать:

Уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;

- пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
- подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
- настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
- отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
- обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений

Владеть: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ

Иметь опыт: • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к программе практики**

Вид практики: Производственная  
Тип практики:

Способ проведения:

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

""

Формы обучения  
очная

Кемерово 2023

## Определения, сокращения и аббревиатуры

В данной программе практики приняты следующие сокращения:

**ВКР** - выпускная квалификационная работа;

**ЗЕ** - зачетная единица;

**НЕУД** - неудовлетворительно;

**ОПОП** - основная профессиональная образовательная программа;

**ОТЛ** - отлично;

**ОФ** - очная форма обучения;

**ОЗФ** - очно-заочная форма обучения;

**ПК** - профессиональная компетенция;

**УД** - удовлетворительно;

**ХОР** - хорошо.

## **1 Формы и способы проведения практики**

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уметь: определять виды и порядок налогообложения;

Владеть:

Иметь опыт: виды и порядок налогообложения;

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

Владеть:

Иметь опыт: систему налогов Российской Федерации; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

Уметь: выделять элементы налогообложения; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

Владеть:

Иметь опыт: элементы налогообложения; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать:

Уметь: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Владеть:

Иметь опыт: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть:

Иметь опыт: сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

Владеть:

Иметь опыт: 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; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:

Уметь: применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

Владеть:

Иметь опыт: использование средств внебюджетных фондов; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

Владеть:

Иметь опыт: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

ПК 3.1. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

Знать:

Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

Владеть: В проведении расчетов с бюджетом

Иметь опыт: оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

ПК 3.2. - Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

Знать:

Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

Владеть: В проведении расчетов с бюджетом

Иметь опыт: порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

ПК 3.3. - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

Знать:

Уметь: 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 &quot;Расчеты по социальному страхованию&quot;;

Владеть: В проведении расчетов с внебюджетными фондами.

Иметь опыт: аналитический учет по счету 69 &quot;Расчеты по социальному страхованию&quot;; 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; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

ПК 3.4. - Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Знать:

Уметь: пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

Владеть: В проведении расчетов с внебюджетными фондами.

Иметь опыт: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к программе практики**

Вид практики: Производственная  
Тип практики:

Способ проведения:

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

""

Формы обучения  
очная

Кемерово 2023



## Определения, сокращения и аббревиатуры

В данной программе практики приняты следующие сокращения:

**ВКР** - выпускная квалификационная работа;

**ЗЕ** - зачетная единица;

**НЕУД** - неудовлетворительно;

**ОПОП** - основная профессиональная образовательная программа;

**ОТЛ** - отлично;

**ОФ** - очная форма обучения;

**ОЗФ** - очно-заочная форма обучения;

**ПК** - профессиональная компетенция;

**УД** - удовлетворительно;

**ХОР** - хорошо.

## **1 Формы и способы проведения практики**

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

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:

Иметь опыт: 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 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

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

Владеть:

Иметь опыт: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

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

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

Владеть:

Иметь опыт: содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современную научную и профессиональную терминологию;

возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать:

Уметь: организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Владеть:

Иметь опыт: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:

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

Владеть:

Иметь опыт: особенности социального и культурного контекста;  
правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:

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

Владеть:

Иметь опыт: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:

Уметь: 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

Владеть:

Иметь опыт: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

основные общепотребительные 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. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь: 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

Владеть:

Иметь опыт: основы предпринимательской деятельности;

основы финансовой грамотности;

правила разработки бизнес-планов;

порядок выстраивания презентации;

кредитные банковские продукты

ПК 4.1. - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать:

Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Владеть: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Иметь опыт: 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;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

ПК 4.2. - Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать:

Уметь: 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;

Владеть: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Иметь опыт: 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;

требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

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;

Знать:

Уметь: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

Владеть: в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;

применении налоговых льгот;

Иметь опыт: сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

ПК 4.4. - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Знать:

Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

Владеть: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Иметь опыт: определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса;

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

ПК 4.5. - Принимать участие в составлении бизнес-плана;

Знать:

Уметь: оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  
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;  
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  
вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

Владеть: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Иметь опыт: процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

ПК 4.6. - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

Знать:

Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

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;

Владеть: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

Иметь опыт: методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

ПК 4.7. - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Знать:

Уметь: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

Владеть: в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Иметь опыт: теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

ПК 4.8 - Оценивать объекты бухгалтерского учета для представления в отчетности и контролировать правильность формирования отчетности

Знать:

Уметь: • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;

- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
- отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности
- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- составлять налоговые расчеты и декларации;
- владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях;
- представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов;
- готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля

Владеть: в формировании и контроле правильности заполнения показателей бухгалтерской финансовой отчетности и налоговых деклараций (расчетов)

Иметь опыт: • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности, состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

**Аннотация к программе практики**

Вид практики: Производственная  
Тип практики:

Способ проведения:

Направление подготовки «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Направленность (профиль) подготовки «04 Бухгалтер (11 кл)»

Присваиваемая квалификация

""

Формы обучения  
очная

Кемерово 2023

## Определения, сокращения и аббревиатуры

В данной программе практики приняты следующие сокращения:

**ВКР** - выпускная квалификационная работа;

**ЗЕ** - зачетная единица;

**НЕУД** - неудовлетворительно;

**ОПОП** - основная профессиональная образовательная программа;

**ОТЛ** - отлично;

**ОФ** - очная форма обучения;

**ОЗФ** - очно-заочная форма обучения;

**ПК** - профессиональная компетенция;

**УД** - удовлетворительно;

**ХОР** - хорошо.

## **1 Формы и способы проведения практики**

### **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК 01. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Знать:

Уметь: организовывать документооборот;

Владеть:

Иметь опыт: понятие первичной бухгалтерской документации;

ОК 02. - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

Владеть:

Иметь опыт: определение первичных бухгалтерских документов;

ОК 03. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать:

Уметь: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

Владеть:

Иметь опыт: порядок составления регистров бухгалтерского учета;

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Знать:

Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

Владеть:

Иметь опыт: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать:

Уметь: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Владеть:

Иметь опыт: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать:

Уметь: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

Владеть:

Иметь опыт: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Знать:

Уметь: проводить физический подсчет активов;

Владеть:

Иметь опыт: приемы физического подсчета активов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Уметь: передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

Владеть:

Иметь опыт: правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

ПК 1.1. - Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать:

Уметь: оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

Владеть: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

Иметь опыт: правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Знать:

Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

Владеть: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

Иметь опыт: порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

Знать:

Уметь: руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании;

Иметь опыт: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

Знать:

Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

Владеть: выполнении контрольных процедур и их документировании;

Иметь опыт: основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Знать:

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

Владеть: подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Иметь опыт: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

ПК 2.8 - Обрабатывать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ

Знать:

Уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;

- пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
- подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
- настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
- отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
- обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений

Владеть: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ

Иметь опыт: • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.

