

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Физическая культура входит обязательным разделом в гуманитарный компонент образования, изучается на всех курсах обучения, завершается обучение итоговыми оценками.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- основы здорового образа жизни;
- основы физического и спортивного самосовершенствования;
- особенности использования средств физической культуры в профессионально-прикладной физической подготовке;
- правила соревнований по изучаемым видам спорта: волейболу, баскетболу, футболу, гимнастике, легкой атлетике, стрельбе, плаванию, лыжному спорту;
- знать методику овладения двигательными умениями и навыками, социальнобиологические и психофизические основы физической культуры;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- использовать физкультурно-спортивную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- владеть техническими и тактическими навыками в легкой атлетике, гимнастике, плавании, стрельбе, волейболе, баскетболе, футболе, лыжном спорте;
- судить соревнования по избранному виду спорта;
- составлять индивидуальные программы физического и психоэмоционального самосовершенствования;
- использовать теоретико-методические и практические знания в плане формирования жизненно и профессионально значимых качеств, умений и навыков;
- применять умения и навыки в области физической культуры и спорта для оптимизации работоспособности;

**Содержание дисциплины**

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»**

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально - экономический цикл (ОГСЭ).

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

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

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

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Предмет философии и её история.

Введение.

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии.

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия.

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени.

Тема 1.4. Современная философия.

Раздел 2. Структура и основные направления философии.

Тема 2.1. Методы философии и её внутреннее строение

Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания.

Тема 2.3. Этика и социальная философия.

Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и её значение.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

общего гуманитарного и социально - экономического цикла.

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Мир во второй половине XX века

Раздел 2. Развитие международных отношений

Раздел 3. Человечество на рубеже новой эры.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в состав общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

В программе иностранный язык рассматривается как средство общения и приобщения к духовной культуре другого народа (носителя языка), его опыту. Ему отводится значительная роль в реализации общеобразовательных и воспитательных задач, повышении культурного уровня, формировании личности студента и его дальнейшего развития. Содержание курса предполагает обогащение фоновых знаний студентов, приобщение к основам делового и профессионального языка и развитие языковых коммуникативных умений, необходимых для формирования иноязычной речевой компетентности.

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Целью изучения иностранного языка на данном этапе является развитие коммуникативной компетенции в основных видах речевой деятельности. Содержание курса предполагает обогащение фоновых знаний студентов, приобщение к основам делового и профессионального языка и развитие языковых коммуникативных умений, необходимых для формирования иноязычной речевой компетентности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

– лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) текстов профессиональной направленности;

**Уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

**Содержание дисциплины**

Раздел 1. Вводно-коррективный

Тема 1.1. Отработка навыков использования транскрипции.

Тема 1.2. Отработка навыков чтения буквосочетаний

Тема 1.3. Отработка навыков построения простых предложений при изучении по теме «Деловая встреча»

Тема 1.4. Отработка навыков использования диалогической речи по теме «Разговоры по телефону»

Раздел 2. Основной развивающий

Тема 2.1. Развитие навыков использования видовременных форм глагола по теме «Путешествие авиалиниями»

Тема 2.2. Разработка навыков чтения и письма по теме «Путешествие железнодорожным транспортом»

Тема 2.3. Отработка навыков использования терминов по теме «В городе»

Тема 2.4. Развитие навыков общения в специальных создаваемых аутентичных ситуациях по теме «В отеле»

Тема 2.5. Совершенствование навыков употребления Past Simple, Past Progressive, Past Perfect по теме «В кафетерии»

Тема 2.6. Развитие навыков использования устойчивых сочетаний с глаголом to have и Would you like по теме «В кафетерии»

Тема 2.7. Развитие навыков использования диалогической речи по теме «Покупки в магазине»

Тема 2.8. Отработка навыков чтения по теме «На почте»

Тема 2.9. Отработать навыки использование предлогов по теме «Корреспонденции»

Тема 2.10. Отработка навыков диалогической речи по теме «Виды деловой корреспонденции»

Тема 2.11. Развитие навыков письма по теме «Официальное письмо»

Тема 2.12. Отработка навыков использования модальных глаголов по теме «Запрос»

Тема 2.13. Совершенствование навыков по теме «Предложения»

Тема 2.14. Отработка навыков употребления причастий по теме «Условия поставки и оплаты продукции»

Тема 2.15. Отработка навыков устной речи

Тема 2.16. Отработка навыков монологической речи

Тема 2.17. Отработка навыков письма

Тема 2.18. Отработка навыков употребления инфинитива

Тема 2.19. Отработка навыков использования инфинитивных оборотов

Тема 2.20. Отработка навыков использования видовременных форм

Тема 2.21. Совершенствование навыков перевода по теме «Контракт»

Тема 2.22. Отработка навыков использования герундия по теме «Обсуждение условий контракта»

Тема 2.23. Отработка навыков использования словообразования по теме «Подписание контракта»

Тема 2.24. Отработка навыков письма по теме «Устройства на работу»

Тема 2.25. Развитие навыков диалогической речи по теме «Устройство на работу»

Тема 2.26. Совершенствование навыков монологической речи по теме «Резюме»

Тема 2.27. Отработка навыков диалогической речи

Раздел 3. Практикум

Тема 3.1. Совершенствование навыков поискового чтения по теме

«Многообразии кооперативов в современном мире »

Тема 3.2. Совершенствование навыков перевода по теме «Англия - родина кооперативного движения»

Тема 3.3. Совершенствование навыков монологической речи по теме «Кооперативное движение»

Тема 3.4. Мониторинг знаний, умений и навыков по изученным темам

Раздел 1. Вводно-коррективный

Тема 1.1. Отработка навыков чтения

Тема 1.2. Отработка навыков технического перевода

Тема 1.3. Отработка навыков технического перевода

Раздел 2. Основной развивающий

Тема 2.1. Развитие монологической речи

Тема 2.2. Развитие диалогической речи

Тема 2.3. Развитие навыков распознавания грамматических

Тема 2.4. Развитие навыков поискового чтения

Тема 2.5. Развитие навыков использования страдательного залога

Тема 2.6. Развитие навыков использования аудирования

Тема 2.7. Развитие навыков письменного перевода

Тема 2.8 Совершенствование навыков монологической речи

Тема 2.9. Совершенствование навыков диалогической речи

Тема 2.10 Совершенствование навыков монологической речи

Раздел 3. Практикум

Тема 3.1. Совершенствование навыков поискового чтения

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕОРИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов экономического мировоззрения, умения анализировать экономические ситуации и закономерности поведения хозяйствующих субъектов в условиях рыночной экономики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;
- основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;
- теоретические основы и закономерности развития рыночной экономики; - механизмы функционирования национальной экономики в целом;
- основные макроэкономические и микроэкономические показатели, принципы их расчёта;
- механизмы функционирования рынков благ и факторов производства;
- механизмы функционирования рынков совершенной и несовершенной конкуренции;
- инструменты экономической политики государства;
- основные нормативные правовые документы в экономической сфере деятельности;

**Уметь:**

- применять понятийно-категорийный аппарат, основные законы экономической теории в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в истории развития мировой и отечественной экономики;
- анализировать экономические процессы и явления, происходящие в нашей стране и во всём мире;
- применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Математический и общий естественнонаучный цикл

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен: **уметь:**

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

**знать:**

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа;

- основные понятия и методы дискретной математики;

- основные понятия и методы линейной алгебры;

- основные понятия и методы теории комплексных чисел;

- основные понятия и методы теории вероятностей и математической статистики;

- основы дифференциального исчисления;

- основы интегрального исчисления

**Содержание дисциплины**

Введение

Раздел 1. Математический анализ

Тема 1.1. Основы дифференциального исчисления

Тема 1.2. Основы интегрального исчисления

Раздел 2. Основные понятия и методы линейной алгебры

Раздел 3. Основные понятия и методы теории комплексных чисел

Раздел 4. Основные понятия и методы дискретной математики

Раздел 5. Основы теории вероятностей и математической статистики

Тема 5.1. Основы теории вероятностей

Тема 5.2. Основы математической статистики



## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Технология обработки информации

Тема 1.1. Общая характеристика процесса сбора передачи, обработки и накопления информации

Тема 1. 2. Технология обработки текстовой информации

Тема 1. 3. Технология обработки числовой и текстовой информации, представленной в табличном виде.

Раздел 2. Технологии хранения и поиска информации

Тема 2.1. Основные понятия баз данных.

Тема 2.2. Архитектура баз данных.

Тема 2.3. Проектирование баз данных. Разработка баз данных

Раздел 3. Сетевые технологии обработки информации

Тема 3.1. Общая характеристика сетевых технологий обработки информации

Тема 3.2. Компоненты аппаратного обеспечения сетей

Тема 3.3. Компоненты программного обеспечения сетей

Тема 3.4 Глобальная сеть Интернет

Раздел 4. Основные понятия автоматизированной обработки информации

Тема 4.1. Классификация автоматизированных рабочих мест специалиста

Тема 4.2. Справочно-правовые информационные системы

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной**

### **образовательной программы:**

Дисциплина «Экологические основы природопользования» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу дисциплин ЕН.2

### **Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Цель освоения учебной дисциплины является:

- формирование у студентов способности действовать в соответствии с принципами научного подхода и экологической целесообразности при решении вопросов по использованию природных объектов (ресурсов);
- развитие способностей анализировать антропогенные воздействия на природную среду, а также прогнозировать последствия таких воздействий;
- осознания актуальности концепции устойчивого развития общества как новой экологически приемлемой модели экономического развития современной цивилизации для возможности последующих разработок более совершенных форм социоприродных взаимодействий.

В результате изучения учебной дисциплины Экологические основы природопользования обучающийся должен иметь представление:

- о взаимосвязи организмов и среды обитания;
- об условиях устойчивого состояния экосистем и причина возникновения экологического кризиса;
- о природных ресурсах России и мониторинг окружающей среды;
- об экологических принципах рационального природопользования;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

#### **знать:**

- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;
- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;
- принципы и методы рационального природопользования;
- методы экологического регулирования;
- принципы размещения производств различного типа;
- основные группы отходов, их источники и масштабы образования;
- понятие и принципы мониторинга окружающей среды;
- правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;
- природоресурсный потенциал российской Федерации;
- охраняемые природные территории.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности представления о

взаимосвязи организмов и среды обитания;

- соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности.

### **Содержание дисциплины**

#### Раздел 1 Введение в экологию

##### 1.1. Особенности взаимодействия общества и природы

1. Разнообразие экосистем
2. Биосфера. Влияние человека на биосферу
3. Использование и охрана атмосферы
4. Рациональное использование и охрана гидросферы и литосферы.
5. Природные ресурсы и их использование и охрана

#### Раздел 2. Природопользование и экологическая безопасность.

##### 2.1 Загрязнение окружающей среды и охрана природных ресурсов

##### 2.2 Основные задачи мониторинга окружающей среды.

2.3 Способы ликвидации последствий и заражения токсичными и радиоактивными веществами окружающей среды

#### Раздел 3. Правовые и социальные вопросы природопользования

##### 3.1 Природопользование и охрана природы в России

3.2 Международное сотрудничество в области рационального природопользования и охрана природы

3.3 Виды ответственности предприятий за нарушение экологии окружающей среды.

3.4 Виды экономической международной ответственности за экологические правонарушения

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Профессиональный цикл.

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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;
- основы военной службы и обороны государства;
- 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 нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального

снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

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

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1 .Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения

Тема 1.1.Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

Тема 1.2.Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Тема 1.3.Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Тема 1.4.Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики

Раздел 2.Основы военной службы

Тема 2.1.Основы обороны государства

Тема 2.2.Военная служба - особый вид федеральной государственной службы

Тема 2.3.Основы военно-патриотического воспитания

Раздел 3.Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Тема 3.1.Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина входит в профессиональный цикл

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен **уметь:**

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- сущность организации как основного звена экономики отрасли;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

**Содержание дисциплины**

Раздел 1. Организация (предприятие) в условиях рынка.

Тема 1.1. Отраслевые особенности организации (предприятия) в условиях рынка.

Тема 1.2. Организационно-правовые формы хозяйствования. Их характеристика и принципы функционирования.

Тема 1.3. Производственная структура организации (предприятия).

Тема 1.4. Основные экономические показатели.

Раздел 2. Материально-техническая база организации.

Тема 2.1. Основные средства.

Тема 2.2. Оборотные средства.

Тема 2.3. Инвестиции.

Раздел 3. Кадры и оплата в организации.

Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда.

Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда

Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность.

Тема 4.1. Издержки производства.

Тема 4.2. Ценообразование.

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность.

Тема 4.4. Финансы организации.

Раздел 5. Планирование деятельности организации.

Тема 5.1. Планирование деятельности организации.

Тема 5.2. Основные показатели деятельности организации.



## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина статистика является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла (ОП.02).

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения учебной дисциплины должен

**уметь:**

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально - экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета и статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

**Содержание дисциплины**

Раздел 1. Общая часть.

Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики.

Тема 2. Статистическое наблюдение.

Тема 3. Сводка и группировка статистических данных.

Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных.

Тема 5. Абсолютные и относительные величины в статистике.

Тема 6. Средние величины.

Раздел 2. Методы статистического анализа.

Тема 7. Показатели вариации признака

Тема 8. Выборочное наблюдение.

Тема 9. Статистическое изучение связей между явлениями.

Тема 10. Статистическое изучение рядов динамики.

Тема 11. Индексы.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Введение

Раздел 1. Основные понятия и функции менеджмента.

Тема 2. Внутренняя и внешняя среда организации.

Тема 3. Стратегическое планирование

Тема 4. Мотивация деятельности персонала.

Тема 5. Контроль

Раздел 2. Процесс принятия управленческого решения.

Тема 6. Принятие управленческого решения.

Тема 7. Коммуникационные процессы в управлении

Тема 8. Конфликты в организации.

Тема 9. Руководство и власть.

# **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

ОП.04 Дисциплина входит в профессиональный цикл.

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. используя информационные технологии;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

**Содержание дисциплины**

Введение

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Документы и способы документирования

Тема 2. Унификация и стандартизация документов. Системы документации

Тема 3 Реквизиты и бланки документов

Тема 4 Организационно-распорядительная документация

Тема 5 Содержание учебного материала

Раздел 2. Организация работы с документами.

Тема 1. Организация документооборота

Тема 2 Организация приема, обработки, отправки документов

Тема 3 Организация регистрации документов и контроль исполнения документов

Тема 4 Организация хранения документов

Тема 5 Порядок передачи документов в архив или уничтожение.

Тема 6 Компьютеризация документационного обеспечения управления.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.05).

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**Целью** дисциплины является формирование профессиональных качеств специалиста, неотъемлемыми составляющими которого являются: гражданская зрелость, профессиональная этика, правовая психологическая культура, уважение и знание закона.

**Задачами** изучения дисциплины является формирование у студентов:

-знаний о правовых основах административного, гражданского, гражданско-процессуального, арбитражного, трудового права и законодательства Российской Федерации;

-навыков работы с нормативно-правовыми актами административного, гражданского, гражданско-процессуального, арбитражного, трудового законодательства Российской Федерации;

-умений применять полученные знания в практической деятельности, путем моделирования возможных практических ситуаций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

**знать:**

- основные положения Конституции РФ;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно- правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Право и экономика.

Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.

Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.

Тема 1.4. Экономические споры.

Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений.

Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права.

Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Тема 2.3. Трудовой договор.

Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха.

Тема 2.5. Заработная плата.

Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Тема 2.7. Трудовые споры.

Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан.

Раздел 3. Административное право.

Тема 3.1. Административное право и административная ответственность.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Общепрофессиональная дисциплина

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:** сформировать компетенции обучающегося в области финансов, денежного обращения и кредита, с учетом изучения основных принципов и форм организации современной денежно -кредитной системы и определения места и роли банков в ее эффективном функционировании.

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

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

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

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Общепрофессиональные дисциплины (профессиональный цикл)

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:** сформировать компетенции обучающегося в области налогообложения РФ, порядке формирования налогооблагаемых баз, ставок, льгот, методике расчета и порядке уплаты отдельных видов налогов страховых организаций, о путях и направлениях реформирования налоговой системы, ответственности за совершение налоговых правонарушений.

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

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- рассчитывать величину налоговых платежей.

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

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.



## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:** Сформировать базовые теоретические знания и практические навыки обучающегося, в области организации и ведения бухгалтерского учета, для освоения профессиональных компетенций.

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

### **Содержание дисциплины**

**Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности**

Тема 1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России.

Тема 1.2. Международные стандарты финансовой отчетности.

**Раздел 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета**

Тема 2.1. Основные понятия бухгалтерского учета и его сущность.

Тема 2.2. Требования к ведению бухгалтерского учета.

**Раздел 3. Формы и система счетов бухгалтерского учета**

Тема 3.1. Характеристика форм и счетов бухгалтерского учета.

Тема 3.2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.

**Раздел 4. Краткая истории бухгалтерского учета**

Тема 4.1 Мировая история бухгалтерского учета.

Тема 4.2 Становление и развитие бухгалтерского учета в России IX - XI веков.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АУДИТ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Общепрофессиональная дисциплина

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:** Сформировать базовые теоретические знания и практические навыки обучающегося, в области организации и проведения аудита, для освоения профессиональных компетенций.

### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

### **Содержание дисциплины**

#### **Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности**

Тема 1.1. Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности.

Тема 1.2. Процедуры аудиторской деятельности.

#### **Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.**

Тема 2.1. Система нормативного регулирования и стандарты аудиторской деятельности в Российской Федерации.

Тема 2.2. Аттестация и кодекс профессиональной деятельности аудиторов.

#### **Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки**

Тема 3.1. Планирование, организация и документирование аудиторской проверки.

#### **Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита**

Тема 4.1. Оценка системы внутреннего аудита.

Тема 4.2. Аудиторское заключение по финансовой отчетности как основной документ внешнего аудита.

#### **Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов организации**

Тема 5.1. Аудит активов организации.

Тема 5.2. Аудит пассивов организации.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Общепрофессиональная дисциплина

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:** Сформировать базовые теоретические знания и практические навыки обучающегося, в области организации маркетинга, для освоения профессиональных компетенций.

### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- выявлять потребности;
- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты

и принимать маркетинговые решения;

- организовывать рекламные кампании;
- проводить опрос потребителей;
- применять методы формирования спроса и стимулирования сбыта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- структуру маркетинговой деятельности;
- классификацию маркетинга;
- принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой

деятельности;

- маркетинговую окружающую среду;
- виды конкуренции, конкурентоспособность организации;
- стратегию и планирование маркетинга.

### **Содержание дисциплины**

Тема 1. Введение в маркетинг. Эволюция концепций маркетинга.

Тема 2. Предмет маркетингового анализа внешней и внутренней среды предприятия.

Тема 3. Маркетинговые исследования рынка.

Тема 4. Система маркетинговых исследований.

Тема 5. Сущность товарной политики. Маркетинг новых товаров.

Тема 6. Ценообразование в маркетинге.

Тема 7. Система маркетинговых коммуникаций.

Тема 8. Методы распределения товаров и услуг. Товародвижение.

Тема 9. Планирование маркетинга.

Тема 10. Контроль маркетинговой деятельности на предприятии.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в профессиональный цикл (общепрофессиональная дисциплина).

**Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Целью дисциплины является формирование у студентов, обучающихся по специальности теоретических знаний и практических навыков анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций. Задачи изучения дисциплины:

- получение знаний о направлениях анализа финансово-хозяйственной деятельности, процедурах его организации и проведения;
- рассмотрение вопросов методологии анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- изучение и овладение специальными методами и приемами анализа для решения задач по управлению и улучшению финансово - хозяйственной деятельностью предприятия;
- формирование навыков оценки результатов деятельности организации и выявления резервов повышения ее эффективности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь**

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово - хозяйственной деятельности;
- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации;

**знать**

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;

- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценка деловой активности организации

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Теория экономического анализа

Тема 1.1. Теоретические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности

Тема 1.2. Методические аспекты анализа финансово-хозяйственной деятельности

Раздел 2. Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности организации

Тема 2.1. Анализ производства и реализации продукции

Тема 2.2. Анализ состояния и использования основных средств

Тема 2.3. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов

Тема 2.4. Анализ материальных ресурсов организации

Тема 2.5. Анализ затрат и себестоимости продукции

Тема 2.6. Анализ результатов деятельности организации и рентабельности

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01  
«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА  
ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

ПМ.01 Профессиональная подготовка профессиональный цикл профессиональный модуль

**Цель и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля:** Цель - сформировать у обучающихся общие и профессиональные компетенции в области документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

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

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

- 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;
- поэтапно конструировать 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;

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

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



- учет расчетов с работниками по прочим операциям

Вид промежуточной аттестации - экзамен по междисциплинарному курсу; зачет по учебной практике, квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

**Содержание обучения по профессиональному модулю**

**Содержание междисциплинарного курса МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»**

**Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации**

Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота.

Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

**Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги**

Тема 2.1. Учет денежных средств.

Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.

**Раздел 3. Учет имущества организации**

Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов.

Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов.

Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации.

Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02  
«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

ПМ.02 Профессиональная подготовка профессиональный цикл профессиональный модуль

**Цель и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля:** Цель - сформировать у обучающихся общие и профессиональные компетенции в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

**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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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)

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;

- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Вид промежуточной аттестации - экзамен по междисциплинарным курсам; зачет по учебной практике, квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

#### **Содержание обучения по профессиональному модулю**

**Содержание междисциплинарного курса МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации».**

#### **Раздел 1. Учет источников формирования имущества**

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.

Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.

Тема 1.3. Учет собственного капитала.

Тема 1.4. Учет кредитов и займов.

**Содержание междисциплинарного курса МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»**

**Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета**

Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации.

Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

**Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации**

Тема 3.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

**Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

ПМ.03 Профессиональная подготовка профессиональный цикл профессиональный модуль

**Цель и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля: Цель - сформировать у обучающихся**

общие и профессиональные компетенции в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по

социальному страхованию»;

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

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

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

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

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

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

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

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

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

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

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

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно - кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно - кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Вид промежуточной аттестации - экзамен по междисциплинарному курсу; зачет по производственной практике, квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

#### **Содержание обучения по профессиональному модулю**

#### **Содержание междисциплинарного курса МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

#### **Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней**

Тема 1.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Тема 1.2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно - кассовым банковским операциям.

Тема 1.3. Учет кредитов и займов.

#### **Раздел 2. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды**

Тема 2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

Тема 2.2. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.



## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»**

**Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

ПМ.04 Профессиональная подготовка профессиональный цикл профессиональный модуль

**Цель и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля: Цель - сформировать у обучающихся**

общие и профессиональные компетенции в области составления и использования бухгалтерской отчетности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

**уметь:**

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

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

- 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 как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- 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;
- формы отчетов в государственные внебюджетные фонды;
- 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 имущества организации и его источников 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 прибыли и убытках;
- 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.

Вид промежуточной аттестации - экзамен по междисциплинарным курсам; зачет по производственной практике, квалификационный экзамен по

профессиональному модулю.

**Содержание обучения по профессиональному модулю**

**Содержание междисциплинарного курса МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»**

**Раздел 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности**

Тема 1.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

Тема 1.2. Составление форм бухгалтерской отчетности.

**Раздел 2. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности и форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды**

Тема 2.1. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности.

Тема 2.2. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

**Содержание междисциплинарного курса МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»**

**Раздел 3. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности**

Тема 3.1. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ  
ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,  
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ «КАССИР»»**

**Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

ПМ.05 Профессиональная подготовка профессиональный цикл профессиональный модуль

**Цель и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля:**

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

выполнения работ по профессии Кассир;

**уметь:**

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;

- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

**знать:**

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

Вид промежуточной аттестации - экзамен по междисциплинарному курсу; зачет по производственной практике, квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

**Содержание обучения по профессиональному модулю**

**Содержание междисциплинарного курса МДК.05.01 «Ведение кассовых операций на предприятии»**

**Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации**

Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов.

Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой.

**Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам**

Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам.