

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Ставропольский многопрофильный колледж»

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО
ОТРАСЛЯМ)
среднего общего образования

Ставрополь

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Основы философии»

1. Цели освоения дисциплины

-формирование научного теоретического мировоззрения и овладение элементами общей методологии научного познания, правильное и всестороннее понимание которой невозможно без определенных мировоззренческих представлений;

-формирование философской культуры как важной составной части общей культуры человека.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОГСЭ

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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;

уметь:

ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания,

ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

Не предусмотрено ФГОС стандартом.

4. Общая трудоемкость дисциплины

72 (в часах)

5. Формы контроля

экзамен (3 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «История»

1. Цели освоения дисциплины

Воспитание гражданственности, развитие мировоззренческих убеждений студентов на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и

социальных установок. Развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими

системами. Освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе. Овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации. Формирование

исторического мышления – способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОГСЭ

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,

руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность и системность отечественной и всемирной истории; периодизацию всемирной и отечественной истории; современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; историческую обусловленность современных общественных процессов; особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире.

уметь:

проводить поиск исторической информации в источниках разного типа; критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его

создания); анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); различать в исторической информации факты и мнения,

исторические описания и исторические объяснения; устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;

участвовать в дискуссиях по историческим проблемам; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных,

региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения;

представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения; осознания себя как

представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.

4. Общая трудоемкость дисциплины
72(в часах)

5. Формы контроля
зачет (3 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Иностранный язык»

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью курса «Иностранный язык» является обучение практическому владению разговорно- бытовой речью для активного применения впоследствии жизни, что предполагает у них по завершению курса обучения наличие следующих умений в различных видах речевой деятельности. цель: развитие и формирование общей коммуникативной компетенции и профессионально-коммуникативной компетенции.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОГСЭ

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Систематизация, активизация, развитие языковых, речевых, социокультурных знаний, умений, формирование опыта их применения в различных речевых ситуациях, в том числе ситуациях профессионального общения;
- развитие навыков самостоятельной работы, творческих и интеллектуальных способностей обучающихся.

уметь:

В области устной речи: - умение участвовать в несложной беседе на бытовые темы в рамках определенной лексики; - умение выражать свои мысли в устной форме по пройденной тематике; - понимать на слух речь, содержащую усвоенный языковой материал. В области чтения: - умение читать со словарем английские тексты

тематического характера; - умение читать без словаря тексты, содержащие диалоги по пройденной тематике и ситуациям общения; - определение содержания текста по знакомым словам, интернациональным словам, географическим названиям; -выделение главной и второстепенной информации; пользование общим и отраслевыми словарями, справочниками на английском языке. В области письма: - уметь правильно писать слова и словосочетания, входящие в лексический минимум, определенный данной программой; - письменный перевод текста на английский язык.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

Лексического материала по определенной теме, грамматического материала, включающего артикли, предлоги, времена глагола и косвенную речь. Описывать факты из истории Великобритании, читать про себя и понимать прочитанное в тексте. Читать и понимать усвоенные слова по теме, выполнять творческие задания. Перед изучением модуля ознакомься со словами по теме. При затруднении обращайся к рекомендациям преподавателя.

4. Общая трудоемкость дисциплины

118(в часах)

5. Формы контроля

зачет (4 семестр), экзамен (5 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Физическая культура»

1. Цели освоения дисциплины

Целью физической культуры студентов является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки для будущей профессии. Подготовка и сдача нормативов комплекса ГТО, принятого Указом Президента России №172 24.03.2014 года "О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне»

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОГСЭ

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- о роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - о влиянии занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха; - о основах физического и спортивного самосовершенствования; - технику безопасности и требования к физкультурно-спортивным сооружениям, оборудованию и инвентарю.

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

-иметь навыки обеспечивающие сохранение и укрепление физического и психического здоровья; -иметь навыки методико-практических основ физической культуры и здорового образа жизни; -иметь навык занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;

4. Общая трудоемкость дисциплины

236(в часах)

5. Формы контроля

зачет (3 семестр) зачет (4 семестр) зачет с оценкой (5 семестр);

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Психология»

1. Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов общих представлений, умений и навыков в области психологии, необходимых в процессе профессионального становления личности, а также в системе социальных отношений. Для разрешения поставленной цели предусматривается выполнение следующих задач: ликвидация психологической некомпетентности; понимание роли психологии в процессе развития личности и подготовке к профессиональной деятельности; освоение теоретико-методологических основ функционирования и развития психики человека; изучение индивидуально-психологических особенностей личности человека и их проявление в деятельности и общении; приобретение психологических навыков необходимых в будущей профессии.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОГСЭ

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

специфику предмета психологии, ее основные категории; механизмы функционирования психики; понятия и виды психических процессов, свойств и состояний; факторы возникновения и развития психики и сознания в онто- и филогенезе; социально-психологические явления и закономерности их функционирования; особенности групповой психологии, межличностных отношений и общения.

уметь:

применять полученные психологические знания в практической деятельности; осуществлять научный анализ психологических и социально-психологических феноменов; выбирать целесообразные и психологические оправданные средства для решения практических задач.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

системой базовых понятий и категорий психологии; методами психодиагностики психических явлений; методами научного психологического анализа, научного мышления и методологическими подходами в решении профессиональных задач; психологическими умениями и навыками в ситуациях делового общения, решения проблемных ситуаций.

4. Общая трудоемкость дисциплины

222 (в часах)

5. Формы контроля

зачет (4 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Математика»

1. Цели освоения дисциплины

получение базовых знаний и формирование навыков по основным разделам математики, необходимых для решения задач, возникающих в практической экономической деятельности; развитие логического мышления; формирование необходимого уровня математической подготовки для понимания других математических дисциплин.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ЕН

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.1 - Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 4.1 - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2 - Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 - Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной
- образовательной программы; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные методы и понятия математического анализа, дискретной
- математики, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчислений.

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- владения основными математическими понятиями; работы со специальной математической литературой; использования математического аппарата для решения теоретических и прикладных задач экономики.

4. Общая трудоемкость дисциплины

105 (в часах)

5. Формы контроля

экзамен (3 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Цели освоения дисциплины

Научить студентов теоретическим и практическим навыкам применения методов информационно-коммуникационных технологий при решении информационных задач в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ЕН

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 - Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 4.1 - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2 - Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 - Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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 межсетевого 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.

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.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- в понимании роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; - владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации,

навыками работы с информацией, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; - владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

4. Общая трудоемкость дисциплины

66(в часах)

5. Формы контроля

зачет (5 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Информатика»

1. Цели освоения дисциплины

Овладение студентами теоретическими и практическими навыками применения вычислительной техники для решения офисных задач.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ЕН

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные приемы работы с операционными системами семейства Windows;
- назначение и область применения служебных программ ОС Windows; - назначение и область применения редактора текста Word;
- назначение и область применения электронных таблиц Excel; - основы сетевых технологий; - основы работы Интернет; - основы защиты информации.

уметь:

- работать с разными видами информации с помощью компьютера и других информационных средств и коммуникационных технологий; - организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты; - использовать программы графических редакторов ЭВМ в профессиональной деятельности; - работать с пакетами прикладных программ профессиональной направленности на ЭВМ;

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- с операционными системами семейства Windows; - со служебными программы ОС Windows; - работы с редактором текста Word; - работы электронными таблицами Excel; - работы сетевых технологий; - работы в Интернет; - работы по защите информации

4. Общая трудоемкость дисциплины

144(в часах)

5. Формы контроля

зачет (4 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Экономика организации»

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является дать слушателям теоретические и прикладные знания, необходимые для выбора стратегии и формирования производственных программ, обеспечивающих устойчивую и

прибыльную работу предприятия в рыночных условиях; выработать необходимые навыки и умения творческого использования полученных знаний в практической деятельности экономиста.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

ПК 4.2 - Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 - Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основы организации предпринимательской деятельности; - виды деятельности организации; - организацию производственного процесса на предприятии; - основы расчета эффективности использования основных и оборотных фондов предприятия; - основы прикладных исследований в области форм и методов управления предприятиями; - методы расчета эффективности деятельности организации.

уметь:

- разрабатывать бизнес-планы; - анализировать деятельность предприятия; - самостоятельно исследовать теоретические и практические разработки, позволяющие эффективно использовать все имеющиеся на предприятии ресурсы.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- разрабатывать бизнес-планы; - анализировать деятельность предприятия; - самостоятельно исследовать теоретические и практические разработки, позволяющие эффективно использовать все имеющиеся на предприятии ресурсы.

4. Общая трудоемкость дисциплины

66(в часах)

5. Формы контроля

экзамен (5 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Статистика»

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков в области современной статистики.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

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

ПК 5.1 - Организовывать налоговый учет

В результате освоения 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 статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

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 т. ч. с использованием средств вычислительной техники.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен: - иметь навыки в обращении с компьютерной техникой; - знать школьный курс математики; - иметь навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой;

4. Общая трудоемкость дисциплины

87(в часах)

5. Формы контроля

экзамен (3 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Менеджмент»

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является ознакомление слушателей с функциями управления в современных организациях, универсальными подходами к менеджменту, основополагающими законами организаций, а также умение применять различные подходы к управлению людьми в менеджменте.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды организации; основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему

методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; стили управления; сущность и основные виды коммуникаций; особенности организации управления в банковских учреждениях;

уметь:

оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; планировать и организовывать работу подразделения; проектировать организационные структуры управления; применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения; принимать эффективные решения, используя систему

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

Осуществлять межбанковские расчеты. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Оценивать кредитоспособность клиентов. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

4. Общая трудоемкость дисциплины

66(в часах)

5. Формы контроля

зачет (4 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Документационное обеспечение управления»

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления» состоит в формировании у студентов современных фундаментальных знаний в области делопроизводства; включающих формы и методы делопроизводства и корреспонденции на предприятии, описание информационной среды и систем документирования организаций и предприятий различных форм собственности; дать студентам необходимую информацию о документировании деятельности современного предприятия и организации работы с документами в соответствии с требованиями действующего законодательства и других нормативных актов.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

ПК 4.2 - Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 - Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

уметь:

оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

составления проектов деловых и коммерческих писем и основных управленческих документов; работы на персональном компьютере для подготовки электронных документов; работы с основными видами оргтехники (ксероксом, факсом, современными телефонными аппаратами и пейджерами, системами электронной почты и др.) и использования средств малой оргтехники (папок, шивателей, степлеров, стикеров,

организаеров и т.п.).

4. Общая трудоемкость дисциплины

48(в часах)

5. Формы контроля

зачет (3 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов юридического мировоззрения, умения анализировать различные юридические ситуации, складывающиеся в ходе реализации норм, регулирующих профессиональную деятельность; усвоение студентами знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности, в том числе изучение основных правовых категорий, особенностей субъектного состава правоотношений, положений, касающихся регулирования отдельных правовых институтов; приобретения практических навыков правового анализа и решения юридических споров, связанных с реализацией норм в сфере регулирования профессиональной деятельности, а также понимания правового содержания и сущности правовых процедур; понимание проблем правового обеспечения профессиональной деятельности в современной России.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 - Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

ПК 4.2 - Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 - Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные 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 граждан на социальную защиту; - понятие дисциплинарной и материальной

ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

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;

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- основными правовыми категориями, определяющими особенности правового статуса субъектов правоотношений, порядком совершения отдельных юридически значимых действий в соответствии с процедурой, предусмотренной действующим законодательством, порядком защиты нарушенных прав.

4. Общая трудоемкость дисциплины

66(в часах)

5. Формы контроля

экзамен (4 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Налоги и налогообложение»

1. Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование знаний основ налоговой системы России, порядка налогообложения юридических и физических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- оперирования специальной терминологией в сфере налогообложения; - работы с нормативными документами; - отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности; - расчета основных налогов и сборов; - работы с правовыми системами «Консультатн+», «Гарант»; - работы в локальных и глобальных компьютерных сетях.

4. Общая трудоемкость дисциплины

99(в часах)

5. Формы контроля экзамен (5 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Основы Бухгалтерского учета» является реализация требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом к уровню подготовки специалиста по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Изучение дисциплины «Основы Бухгалтерского учета» знакомит студентов с теоретической частью бухгалтерского учета, непосредственно с бухгалтерским учетом, с учетной законодательной базой и с защитными функциями бухгалтерского учета.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 - Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 4.1 - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2 - Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 - Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета; историю бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета;

уметь:

финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета;

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

ведения бухгалтерского учета; составления плана счетов бухгалтерского учета; составлять формы бухгалтерской отчетности;

4. Общая трудоемкость дисциплины

96(в часах)

5. Формы контроля

экзамен (3 семестр);

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Аудит»

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 - Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 4.1 - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2 - Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 - Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате освоения 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; аудит основных средств и нематериальных активов; аудит производственных запасов; аудит расчетов; аудит учета кредитов и займов; аудит готовой продукции и финансовых результатов; аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

уметь:

ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять задания по проведению аудиторских проверок; выполнять задания по составлению аудиторских заключений.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

составления документов аудитора (плана, программы аудита, договора на оказание аудиторских услуг, аудиторского заключения и т.д.).

4. Общая трудоемкость дисциплины

66(в часах)

5. Формы контроля

зачет (4 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

1. Цели освоения дисциплины

- формирование профессиональной культуры безопасности жизнедеятельности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной и любой другой деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

- формирование у специалистов представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 - Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ПК 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

ПК 4.2 - Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 - Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате освоения 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.

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения

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

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- профессиональным языком в данной области; - аналитическими умениями в области выявления и оценки различных видов опасностей; - методикой и навыками оценки допустимого риска.

4. Общая трудоемкость дисциплины

102(в часах)

5. Формы контроля

зачет (4 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Балансоведение»

1. Цели освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины – получение студентами знаний и навыков в области использования

бухгалтерского баланса как одной из форм отчетности, обобщение международного опыта составления и трактовки данных балансового обобщения информации.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- содержание, методы и назначение балансоведения; - периодизацию развития зарубежной и российской учетной мысли; - основополагающие концепции балансовых отчетов; - сущность балансовой политики и

«креативного» учета; - трактовку показателей бухгалтерского баланса; - информационную значимость

современных балансовых систем; - основополагающие концепции балансовых отчетов; - информационное наполнение форм отчетности; - информационные возможности анализа финансовой отчетности организации

уметь:

- применять на практике основные приемы и методы расчета показателей финансового состояния по данным бухгалтерского баланса; - составлять аналитический, ликвидационный и прогнозный бухгалтерский баланс; - осуществлять контроль и исследование информации об имущественном и финансовом положении предприятия; - раскрывать соответствующую информацию, содержащуюся в балансовых отчетах, составленных в различных экономических ситуациях (процедуры слияния, присоединения, разделения и выделения ликвидации предприятия).

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- самостоятельного применения и обобщения данных формы №1 «Бухгалтерский баланс»; - исследования информационных возможностей анализа финансовой отчетности организации; - трактовки информационного наполнения российской финансовой отчетности; - изучения видов балансов с позиции их классификационных признаков.

4. Общая трудоемкость дисциплины

306(в часах)

5. Формы контроля

экзамен (4 семестр)

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Бизнес-планирование»

1. Цели освоения дисциплины

Основная цель дисциплины «Бизнес-планирование» состоит в том, чтобы развить у студентов навыки по планированию функционирования и развития предприятия, формированию бизнес-программ на различные периоды производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- роль бизнес – планирования в современном предпринимательстве; - сущность бизнес-планирования, его роль на предприятии; - области применения бизнес-планирования; - структуру и функции бизнес-плана; - этапы бизнес – планирования; - требования к разработке бизнес-плана; - содержание разделов бизнес-плана

уметь:

- выявить необходимость и преимущества применения бизнес- планирования в деятельности предприятий;

- объяснить взаимосвязь основных разделов бизнес-плана.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- приобрести навыки в поиске информации для составления бизнес-плана; - иметь опыт разработки бизнес- плана.

4. Общая трудоемкость дисциплины

159(в часах)

5. Формы контроля

Экзамен (5 семестр)