

## **АННОТАЦИИ**

рабочих программ учебных дисциплин по специальности СПО  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)»

### **Общий гуманитарный и социально – экономический цикл**

#### **Основы философии**

Цель преподавания дисциплины «Основы философии»– сформировать у студентов представление о философии как специфической области знания, о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации.

#### **Содержание дисциплины**

Философия, ее предмет и значение.

Введение.

Раздел 1. Основные вехи развития мировой философской мысли.

Тема 1.1. Философия античного мира и Средних веков.

Тема 1.2. Философия Нового и Новейшего времени.

Раздел 2. Человек как главная философская проблема.

Тема 2.1. Природа человека и смысл его существования.

Тема 2.2. Деятельность как способ существования человека. Свобода и ответственность личности.

Тема 2.3. Процесс познания. Наука как специализированная форма познания.

Раздел 3. Социальная философия.

Тема 3.1. Общество как система. Общественное сознание.

Тема 3.2. Культура и цивилизация.

Раздел 4. Человечество перед лицом глобальных проблем.

Тема 4.1. Человечество перед лицом глобальных проблем.

## **История**

Цель преподавания дисциплины «История»– формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.

## **Содержание дисциплины**

Введение

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

Тема 1.1.Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

Тема 1.2.Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2.Россия и мир в конце XX - начале XXI века.

Тема 2.1.Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

Тема 2.2.Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

Тема 2.3.Россия и мировые интеграционные процессы.

Тема 2.4.Развитие культуры в России.

Тема 2.5.Перспективы развития РФ в современном мире.

## **Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**Целью** изучения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предназначена в учреждениях среднего профессионального образования, реализующего образовательную программу среднего общего образования, при

подготовке специалистов среднего звена.

### **Содержание дисциплины**

Тема 1. Визит зарубежного партнера. Грамматика.

Тема 2 Деловая корреспонденция.

Тема 3. Устройство на работу Грамматика.

Тема 4. В командировку Грамматика.

Тема 5. Прибытие в страну. Грамматика.

Тема 6. Быт и сервис Грамматика.

Тема 7. На выставке (на промышленном предприятии). Грамматика.

Тема 8. Торговля. Грамматика.

Тема 9. Деньги, деньги, деньги. Грамматика.

Тема 10. Контракт. Грамматика.

Тема 11. Бывает и хуже. Грамматика.

Тема 12. Отъезд домой. Грамматика.

Тема 13. Основы научно-технического перевода.

Тема 14. Жизнь замечательных людей: открытия и изобретения.

Грамматика.

Тема 15. Научно-технический прогресс. Грамматика.

### **Физическая культура**

**Цель дисциплины:**

- формирование физической культуры личности и способности направленного использования различных средств и методов физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, психофизической и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Теоретический курс.

Тема 1.1. Физическая культура, спорт и туризм.

Тема 1.2. Основы спортивной тренировки.

Тема 1.2.1. Общая физическая подготовка.

Тема 1.2.2. Лёгкая атлетика.

Тема 1.2.3. Спортивные игры. Плавание.

Раздел 2. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).

Тема 2.1. Сущность и содержание ППФП достижения высоких профессиональных результатов.

## **Русский язык и культура речи**

**Целью** изучения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме.

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Культура речи.

Тема 1.1. Характеристика понятие «Культуры речи».

Тема 1.2. Три аспекта культуры речи.

Раздел 2. Речевое общение.

Тема 2.1. Речевое общение.

Раздел 3. Основы ораторского искусства.

Тема 3.1. Ораторское искусство.

Тема 3.2. Устное выступление.

Раздел 4. Функциональные стили речи.

Тема 4.1. Научный стиль речи.

Тема 4.2. Деловой стиль.

## **Психология общения**

**Целью** освоения дисциплины «Психология общения» в структуре дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического циклов нацелена на воспроизводство и анализ основных условий развития и образования человека, его профессионального включения и систему межличностных связей и отношений.

### **Содержание дисциплины**

Введение

Раздел I. Теоретико-методологические основы психологии.

Тема 1.1. Объект, предмет, задачи и методы психологии.

Тема 1.2. История становления и развития психологии.

Раздел II. Психология общения и взаимодействия людей.

Тема 2.1. Психология общения. Содержание, функции и виды общения.

Тема 2.2. Закономерности процесса общения. Структура общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения.

Тема 2.3. Психология воздействия в общении.

Раздел III. Психология социальных сообществ.

Тема 3.1. Группа как социально - психологический феномен.

Тема 3.2. Психология больших социальных групп и массовых социальных движений.

Тема 3.3. Социальная психология малых групп.

Тема 3.4. Психология межгрупповых отношений.

Раздел IV. Психология личности.

Тема 4.1. Социально-психологический портрет личности.

Тема 4.2. Социализация личности.

Раздел V. Прикладные отрасли социальной психологии.

Тема 5.1. Социальная психология семьи и семейного воспитания.

Тема 5.2. Социальная психология асоциального поведения.

Тема 5.3. Социальная психология конфликта.

Тема 5.4. Методы активного социально-психологического обучения и развития.

## **Математический и общий естественнонаучный цикл**

### **Математика**

**Цель** дисциплины «Математика»: дать представление о предмете математики, помочь овладеть математическими знаниями, необходимыми для применения в практической деятельности, для изучения смежных дисциплин, для продолжения образования, формирование логического мышления студентов.

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. ОСНОВЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА.

Тема 1.1 Дифференциальные и интегральные исчисления.

Тема 1.2 Обыкновенные дифференциальные уравнения.

РАЗДЕЛ 2. ЭЛЕМЕНТЫ ЛИНЕЙНОЙ АЛГЕБРЫ

Тема 2.1. Матрицы и определители.

Тема 2.2. Системы линейных уравнений.

### РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ ТЕОРИИ КОМПЛЕКСНЫХ ЧИСЕЛ

Тема 3.1 Комплексные числа, действия над ними.

### РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ТЕОРИИ ВЕРОЯТНОСТЕЙ И МАТЕМАТИЧЕСКОЙ СТАТИСТИКИ

Тема 4.1 Вероятность, теоремы сложения вероятностей.

Тема 4.2 Случайная величина, её функция распределения.

Тема 4.3 Математическое ожидание и дисперсия случайной величины.

### **Экологические основы природопользования**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» являются:

-анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;

-соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности.

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Основы Экологии.

Тема 1.1.Предмет, задачи и методы экологии, основные законы экологии.

Тема 1.2. Взаимодействие человека с окружающей средой.

Тема 1.3.Современное состояние окружающей среды России.

Тема 1.4.Глобальные проблемы экологии.

Раздел 2. Загрязнение окружающей среды.

Тема 2.1. Источники загрязнения окружающей среды.

Тема 2.2. Основные группы загрязняющих веществ.

Тема 2.3. Здоровье и окружающая среда. Болезни человека.

Тема 2.4. Понятие мониторинга окружающей среды.

Тема 2.5. Изучение состояния здоровья населения.

Раздел 3. Охрана окружающей среды.

Тема 3.1. Принципы рационального природопользования и охраны окружающей среды.

Тема 3.2. Государственные и общественные мероприятия по охране окружающей среды.

## **Общепрофессиональные дисциплины**

### **Экономика организации**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Экономика организации» являются:

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

показатели деятельности организации.

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Общие основы функционирования субъектов хозяйствования в условиях рынка.

Тема 1.1. Организация (предприятие) как основной субъект хозяйствования в рыночной экономике.

Тема 1.2. Организация производства на предприятии.

Раздел 2. Материально-техническая база организаций и проблема ее обновления в современных условиях.

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.

Тема 2.2. Оборотный капитал.

Раздел 3. Организация труда и заработной платы на предприятии.

Тема 3.1. Кадровый потенциал предприятия.

Тема 3.2. Организация оплаты труда персонала.

Раздел 4. Методы расчета основных показателей работы предприятия.

Тема 4.1 Себестоимость продукции. Цена на продукцию.

Тема 4.2. Прибыль и рентабельность как основные показатели эффективности производства в рыночных условиях.

Тема 4.3. Планирование деятельности предприятия.

## **Финансы, денежное обращение и кредит**

Целями изучения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» являются:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Деньги, денежное обращение и денежная система.

Тема 1.1. Сущность, функции и виды денег.

Тема 1.2. Денежное обращение и денежная система.

Раздел 2. Понятие о финансах и управление финансами.

Тема 2.1 Сущность и функции финансов.

Тема 2.2 Финансовый контроль.

Тема 2.3 Финансовая система.

Раздел 3. Государственные финансы.

Тема 3.1 Бюджет и бюджетное устройство.

Тема 3.2 Внебюджетные фонды. Страхование.

Раздел 4. Кредит и кредитная система.

Тема 4.1 Сущность кредита и его функции. Формы кредита и его классификация.

## **Налоги и налогообложение**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» являются:

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

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Теоретические основы налогообложения.

Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения.

Раздел 2. Экономическая сущность налогов.

Тема 2.1. Налоги и их сущность. Классификация налогов.

Раздел 3. Принципы построения и элементы налоговых систем.

Тема 3.1. Принципы построения и элементы налоговых систем.

Раздел 4.

Федеральные налоги, методика их расчёта.

Тема 4.1. Налог на добавленную стоимость.

Тема 4.2. Сущность акцизов, как вида косвенного обложения.

Тема 4.3. Налог на прибыль, понятие порядок расчёта.

Тема 4.4. Налог на доходы физических лиц, характеристика элементов и методология расчета.

Тема 4.5. Расчеты страховых взносов, уплачиваемых во внебюджетные фонды.

Тема 4.6. Налог на добычу полезных ископаемых. Методика расчета.

Раздел 5. Региональные налоги и специфика их расчета.

Тема 5.1. Транспортный налог и методика расчета.

Тема 5.2. Налог на имущество организаций и порядок расчета.

Тема 5.3. Единый налог на временный доход и методика расчета.

Тема 5.4. Упрощенная система налогообложения.

Раздел 6. Местные налоги и их роль в местном самоуправлении.

Тема 6.1. Земельный налог.

Тема 6.2. Налог на имущество физических лиц.

## **Основы бухгалтерского учета**

Целями изучения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» являются:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учёта ;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчётности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учёта;
- использовать формы и счета бухгалтерского учёта.

## **Содержание дисциплины**

Раздел ПМ 1. Ведения основы бухгалтерского учёта.

Раздел Пм 1. Ведение. Содержание дисциплины, роль и место знаний по дисциплине.

Раздел 2. Бухгалтерский учёт, его объекты и задачи.

Тема 2.1. Хозяйственный учёт, его сущность и значение.

Тема 2.2. Объекты и основные задачи и методы бухгалтерского учёта.

Тема 2.3 Правовая основа.

Раздел 3 .Бухгалтерский баланс.

Тема 3.1 Балансовый метод отражения информации.

Тема 3.2 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.

Раздел 4 Счета и двойная запись.

Тема 4.1 Счета бухгалтерского учёта.

Тема 4.2 Двойная запись операций на счетах.

Тема 4.3 План счетов бухгалтерского учёта.

Раздел 5.Принципы учёта основных хозяйственных процессов.

Тема 5.1 Учёт процесса снабжения.

Тема 5.2 Учёт процесса производства.

Тема 5.3 Учёт процесса продаж.

Раздел 6.Документация, элемент бухгалтерского учёта.

Тема 6.1 Бухгалтерские документы.

Тема 6.2 Учётная политика организации.

Раздел 7.Технология обработки учётной информации.

Тема 7.1 Учётные регистры.

Тема 7.2 Исправление ошибок в учётных записях.

Раздел 8.Формы бухгалтерского учёта.

Тема 8.1 Формы бухгалтерского учёта.

**Аудит**

**Цель** дисциплины «Аудит»: ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации: выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работу по составлению аудиторских заключений.

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Понятие, цели и принципы организации аудита.

Тема 1.1. Понятие, цели и принципы аудита.

Тема 1.2. Виды аудита. Организация аудиторской службы.

Раздел 2. Система нормативного регулирования, стандарты (правила).  
Федеральные, внутренние.

Раздел 3. Права, обязанности и ответственность аудиторских фирм.  
Мошенничество и ошибки.

Тема 3.1. Права, обязанности и ответственность аудиторских фирм.

Тема 3.2 Мошенничество, ошибки и их классификация.

Раздел 4. Организация аудиторской проверки.

Тема 4.1. Стадии аудиторской проверки.

Тема 4.2. Предварительный этап планирования.

Тема 4.3. Письмо о согласии на проведение аудита.

Тема 4.4. Определение уровня существенности и аудиторского риска.

Тема 4.5. Договор на проведение проверки.

Раздел 5. Технология аудиторской проверки.

Тема 5.1. Аудиторские доказательства.

Раздел 6. Документальное оформление результатов аудиторской проверки.

Тема 6.1. Общие признаки документации.

Раздел 7. Аудит организации.

Тема 7.1. Аудит денежных средств.

Тема 7.2. Аудит расчетов и учета кредитов и займов.

Тема 7.3. Аудит основных средств и нематериальных активов.

Тема 7.4. Аудит производственных запасов.

Тема 7.5. Аудит готовой продукции и финансовых результатов.

Тема 7.6. Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

## **Документационное обеспечение управления**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» являются:

- 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.

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.

Тема 1.1. Понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства.

Тема 1.2. Классификация документации. Требования к составлению и оформлению документов.

Тема 1.3. Системы документационного обеспечения управления.

Тема 1.4. Кадровая документация.

Тема 1.5. Денежные и финансово-расчётные документы.

Тема 1.6. Организация документооборота: приём, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.

## **Основы предпринимательской деятельности**

Целями изучения учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» являются:

- формы и виды предпринимательской деятельности;
- анализ результатов деятельности предприятий в условиях рыночной экономики;
- субъекты и объекты предпринимательства;
- организационно - правовые формы предприятий различных форм собственности.

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1 Общие сведения о предпринимательской деятельности .

Тема 1.1 Организационно-правовые формы предпринимательства.

Тема 1.2 Виды предпринимательской деятельности.

Тема 1.3 Сделка.

Тема 1.4 Договор – основа сделки.

Раздел 2. Финансирование предпринимательской деятельности.

Тема 2.1 Организация финансирования предпринимательской деятельности.

Тема 2.2 Финансово-экономическая деятельность малого предприятия.

Тема 2.3 Взаимоотношения предпринимателей с партнерами.

Раздел 3. Культура предпринимательской деятельности.

Тема 3.1 Деловая этика предпринимателя.

Тема 3.2 Корпоративная культура.

Тема 3.3 Моральные аспекты предпринимательства.

Тема 3.4 Культура речи предпринимателя.

Раздел 4. Бизнес-план предпринимательской деятельности.

Тема 4.1 Планирование в малом бизнесе.

Тема 4.2 Основы финансового планирования.

## **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются:

- 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;
- 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.

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1 Информационные системы и технологии в экономике.

Тема 1.1. Основные понятия и определения.

Тема 1.2. Обеспечение безопасности информационных систем.

Тема 1.3. Сетевые технологии обработки информации.

Раздел 2. Офисные информационные технологии.

Тема 2.1. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.

Тема 2.2. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).

Тема 2.3. Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint.

Тема 2.4. Методика работы с СУБД Microsoft Access.

Раздел 3. Информационные системы в экономике.

Тема 3.1. Автоматизация бухгалтерской деятельности.

Тема 3.2. Справочно-правовые информационные системы.

## **Безопасность жизнедеятельности**

**Цель** дисциплины: формирование представлений о предмете дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», о способах защиты населения от оружия массового поражения.

## **Содержание дисциплины**

Введение

Раздел 1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности.

Тема 1.1. Основные понятия безопасности жизнедеятельности.

Тема 1.2. Научно-технический прогресс и среда обитания современного человека.

Тема 1.3. Идентификация и воздействие на человека и среду обитания вредных и опасных факторов.

Тема 1.4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.

Тема 1.5. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека, психофизиологические и эргономические основы безопасности.

Раздел 2. Чрезвычайные ситуации мирного времени.

Тема 2.1. Классификация ЧС.

Тема 2.2. ЧС природного происхождения.

Тема 2.3. ЧС техногенного происхождения.

Тема 2.4. ЧС социального происхождения.

Раздел 3. ЧС военного времени.

Тема 3.1. Ядерное оружие. Обычное оружие.

Тема 3.2. Оружие химическое, бактериологическое.

Раздел 4. Основы военной службы и обороны государства.

Тема 4.1. Основы военной службы.

## **Статистика**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Статистика» являются:

- 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.

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Общая теория статистики.

Тема 1.1. Статистика и её информационная база. Задачи статистики.

Организация статистики в РФ.

Тема 1.2. Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.

Раздел 2. Социально – экономическая статистика.

Тема 2.1. Абсолютные и относительные величины в статистике.

Тема 2.2. Средние величины и показатели вариации.

Тема 2.3. Ряды динамики .

Тема 2.4 Выборочные наблюдения.

Тема 2.5 Экономические индексы.

Тема 2.6 Исследование связей между явлениями.

## **Менеджмент**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Менеджмент» являются:

- использовать на практике методы планирования и организационные структуры управления;
- 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.

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента.

Тема 1.1. Сферы управления.

Тема 1.2. История развития менеджмента.

Раздел 2. Функции менеджмента.

Тема 2.1. Характеристика функций управленческого цикла.

Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации.

Тема 2.3 Виды организационных структур управления.

Тема 2.4 Планирование деятельности фирмы.

Тема 2.5 Мотивация персонала.

Тема 2.6 Контроль.

Раздел 3. Специфические сферы менеджмента.

Тема 3.1 Система методов управления.

Тема 3.2 Процесс принятия управленческих решений.

Тема 3.3. Управление конфликтами и стрессами в организациях.

Тема 3.4 Стили управления.

Тема 3.5 Деловое общение.

Тема 3.6 Этика делового общения.

## **Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» являются:

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

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Право и законодательство.

Введение

Тема 1.1. Конституция РФ -основной закон государства.

Раздел 2. Право и экономика.

Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений.

Тема 2.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

Тема 2.3. Договорное право.

Тема 2.4. Экономические споры.

Раздел 3. Административное право.

Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность.

Раздел 4 Труд и социальная защита.

Тема 4.1. Трудовое право как отрасль права.

Тема 4.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Тема 4.3. Трудовой договор.

Тема.4.4.Рабочее время и время отдыха.

Тема 4.5. Заработная плата.

Тема 4.6. Трудовая дисциплина.

Тема 4. 7. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Тема 4.8. Трудовые споры.

## **Маркетинг**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Маркетинг» являются:

- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;
- организовывать рекламные кампании;
- проводить опрос потребителей;
- применять методы формирования спроса и стимулирования сбыта.

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1 Методологические основы маркетинга.

Тема 1. Предмет, цели и задачи дисциплины. Концепции развития рыночных отношений. Структура маркетинговой деятельности.

Тема 2. Сегментирование рынка. Понятие, назначение, признаки.

Тема 3. Объекты маркетинговой деятельности. Объекты маркетинга и виды спроса. Субъекты маркетинговой деятельности. Классификация субъектов, осуществляющих маркетинговую деятельность.

Тема 4. Окружающая среда маркетинга. Микросреда маркетинга. Субъекты и контролируемые факторы.

Раздел 2. Практический маркетинг.

Тема 1. Конкурентная среда. Понятие, виды конкуренции, их характеристика.

Тема 2. Среда маркетинга. Классификация средств маркетинга.

Тема 3. Ценовая политика. Цели, задачи и направления формирования цен.

Тема 4. Сбытовая политика. Средства сбыта: уровни, широта, возможности каналов сбыта. Методы маркетинга. Классификация методов маркетинга.

Тема 5. Реклама: понятие, назначение. Цели, задачи и функции рекламы.

Тема 6. Маркетинговые исследования рынка. Виды, цели и особенности маркетинговых исследований.

## **Бизнес-планирование**

**Целями** изучения учебной дисциплины «Бизнес-планирование» являются:

- структуру и функции бизнес-планов;
- требования инвесторов к разработке бизнес-планов;
- методику бизнес-планирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес-планированию.

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Введение в бизнес-планирование.

Тема 1.1 Место и роль бизнес-плана в управлении бизнесом.

Тема 1.2 Сущность и структура объектов планирования в организации.

Тема 1.3 Организация планирования бизнеса.

Тема 1.4 Структура и функции бизнес-плана.

Раздел 2. Основные элементы бизнес-планирования.

Тема 2.1 Аналитические разделы типового бизнес-плана.

Тема 2.2 Ключевые разделы типового бизнес-плана.

Раздел 3. Технология бизнес-планирования.

Тема 3.1 Моделирование бизнес-процессов.

Тема 3.2 Управленческий бизнес-план.

Тема 3.3 Бизнес-планы проектов и решения практических задач управления бизнесом.

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ**

**ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА  
ОРГАНИЗАЦИИ»**

## **Целями** изучения учебной дисциплины ПМ.01

«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ» являются:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение решения 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 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;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

### **Содержание дисциплины**

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Раздел 1. Документация хозяйственных операций.

Раздел 2. Документооборот и исправление ошибок в счетных записях.

Раздел 3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Раздел 4. Учет денежных средств.

Тема 4.1. Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути.

Тема 4.2. Учет денежных средств на расчетном счете.

Тема 4.3. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.

Тема 4.4. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.

Раздел 5. Учет основных средств.

Тема 5.1. Организация учета основных средств. Поступление основных средств.

Тема 5.2 Учет амортизации основных средств.

Тема 5.3. Учет продажи и прочего выбытия основных средств.

Тема 5.4 Учет аренды основных средств и переоценка основных средств.

Раздел 6. Учет нематериальных активов.

Тема 6.1. Учет нематериальных активов.

Раздел 7. Учет материально-производственных запасов.

Тема 7.1. Материально-производственные запасы. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов.

Тема 7.2. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.

Тема 7.3. Синтетический учет материалов и переоценка производственных запасов.

Раздел 8. Учет долгосрочных инвестиций.

Тема 8.1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Тема 8.2. Учет финансовых вложений.

Раздел 9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

Тема 9.1 Система учета производственных запасов.

Тема 9.2. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению.

Тема 9.3. Учет непроизводственных расходов и потерь.

Тема 9.4. Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство.

Тема 9.5. Особенности учета и распределение затрат вспомогательных производств.

Раздел 10. Учет готовой продукции.

Тема 10.1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.

Тема 10.2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Тема 10.2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Раздел 11. Учет расчетов организации.

Тема 11.1. Система счетов учета внутренних и внешних расчетов организации.

## **ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

Целями изучения учебной дисциплины ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» являются:

- Рассчитывать заработную плату сотрудников;
- Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- 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 высказывания 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).

### **Содержание дисциплины**

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

Учет труда заработной платы.

Тема 1.1 Классификация и учет личного состава и рабочего времени.

Раздел 2. Начисление заработной платы.

Тема 2.1 Начисление заработка при повременной оплате труда.

Тема 2.2 Документальное оформление учета выработки и начисление заработка при сдельной оплате труда.

Тема 2.3 Оплата внеурочных и ночных работ.

Тема 2.4 Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности.

Раздел 3. Удержания из заработной платы.

Тема 3.1 Налог на доходы физических лиц.

Раздел 4. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы.

Тема 4.1 Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими.

Раздел 5. Учет финансовых результатов.

Тема 5.1 Формирование финансовых результатов деятельности организаций от обычных видов деятельности.

Тема 5.2 Определение финансовых результатов не связанных с обычной деятельностью организации. Чрезвычайные доходы и расходы.

Раздел 6. Учет собственного капитала.

Тема 6.1 Учет уставного капитала и расчеты с учредителями.

Тема 6.2 Учет добавочного капитала.

Тема 6.3 Учет резервного капитала и целевого финансирования.

Раздел 7. Учет кредитов и займов.

Тема 7.1 Учет кредитов, займов и процентов по кредиту.

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Раздел 1. Определение цели и периодичности проведения инвентаризации и порядок ее проведения.

Тема 1.1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.

Тема 1.2 Правовая основа при проведении инвентаризации.

Тема 1.3. Порядок проведения инвентаризации.

Раздел 2. Словарь бухгалтерских терминов и характеристика имущества и обязательств.

Тема 2.1 Основные бухгалтерские термины и характеристика имущества и обязательств.

Раздел 3. Документальное оформление инвентаризации и синтетический учет.

Тема 3.1 Основные первичные документы при оформлении инвентаризации.

Тема 3.2 Оформление результатов инвентаризации.

Раздел 4. Инвентаризация кассы.

Тема 4.1 Общие положения по проведению ревизии в кассе.

Раздел 5. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.

Тема 5.1 Порядок проведения инвентаризации и оформление результатов.

Раздел 6. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.

Тема 6.1 Инвентаризация основных средств.

Тема 6.2 Инвентаризация нематериальных активов.

Раздел 7. Инвентаризация расчетов.

Тема 7.1 Расчеты по кредитам и займам. Расчеты по налогам и сборам.  
Расчеты по социальному страхованию.

Тема 7.2 Расчеты с покупателями и заказчиками. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.

Тема 7.3 Расчеты с подотчетными лицами. Расчеты с персоналом по оплате труда и с персоналом по прочим операциям.

Тема 7.4. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами.

Внутрихозяйственные расчеты. Инвентаризация счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Раздел 8. Инвентаризация финансовых результатов.

Тема 8.1 Инвентаризация финальных результатов, определение текущего налога на прибыль.

### **ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

**Целями** изучения учебной дисциплины ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

являются:

- 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 коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды ;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм 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 налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.

## **Содержание дисциплины**

МДК 03. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Раздел 1. Организация расчётов с бюджетом по налогам и сборам.

Введение.

Тема 1.1 Система налогообложения в Российской Федерации.

Тема 1.2 Участники налоговых правоотношений.

Тема 1.3 Налоговый контроль и ответственность.

Тема 1.4 Учёт расчётов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.

Тема 1.5 Учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль организации.

Тема 1.6 Налог на имущество организаций.

Тема 1.7 Налог на имущество организаций.

Раздел 2. Организация расчётов с внебюджетными фондами.

Тема 2.1 Организация расчётов по Фонду социального страхования Российской Федерации.

Тема 2.2 Организация расчётов по Пенсионному фонду Российской Федерации.

Тема 2.3 Организация расчётов по Фонду обязательного медицинского страхования.

## **ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»**

**Целями** изучения учебной дисциплины ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ» являются:

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

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

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.

Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ.

Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации.

Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

Тема 2.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.

Тема 2.2. Бухгалтерский баланс.

Тема 2.3. Отчет о прибылях и убытках.

Тема 2.4. Отчет об изменениях капитала.

Тема 2.5. Отчет о движении денежных средств.

Тема 2.6. Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды.

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.

Тема 3.1. Налоговый учет и отчетность по налогу на прибыль.

Тема 3.2. Налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость.

Тема 3.3. Налоговая отчетность по акцизам.

Тема 3.4. Налоговая отчетность по транспортному налогу.

Тема 3.5. Налоговая отчетность по налогу физических лиц.

Тема 3.6. Налоговая отчетность по налогу на имущество организаций.

Тема 3.7. Налоговая отчетность по земельному налогу.

Тема 3.8. Налоговая отчетность при специальных налоговых режимах.

Тема 3.9. Отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды.

Раздел 4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Тема 4.1. Основы анализа бухгалтерского баланса.

Тема 4.2. Основы анализа отчета о прибылях и убытках.

Тема 4.3. Основы анализа отчет об изменениях капитала.

Тема 4.4. Основы анализа отчета о движении денежных средств.

Тема 4.5. Основы анализа пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

### **ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (23369 КАССИР)**

**Целями** изучения учебной дисциплины ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (23369 КАССИР) являются:

- 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.

### **Содержание дисциплины**

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.

Тема 2.2 Порядок передачи денежных средств инкассаторам.

### **Учебная практика**

**Целями** изучения учебной дисциплины являются:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

## **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций.

МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Тема 1.1. Организация работы с документами.

Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета.

Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации .

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе.

Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.

Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.

Тема 2.4. Учет основных средств.

Тема 2.5. Учет нематериальных активов.

Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций.

Тема 2.7. Учет финансовых вложений.

Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.

Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

Тема 2.10. Учет готовой продукции.

Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

## **Производственная практика**

**Целями** изучения учебной дисциплины являются:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
  - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
  - составления бухгалтерской отчетности и использования её 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, её платежеспособности и доходности.

## **Содержание дисциплины**

Тема 1. Ознакомление с предприятием (организацией).

Тема 2. Организация работы аппарата бухгалтерии.

Тема 3. Учет денежных средств расчетных и кредитных операций.

Тема 4. Учет материально-производственных запасов.

Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 6. Учет труда и заработной платы.

Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование продукции.

Тема 8. Учет готовой продукции и её реализация.

Тема 9. Учет финансовых вложений.

Тема 10. Учет валютных операций.

Тема 11. Учет внешнеэкономической деятельности.

Тема 12. Учет фондов и финансовых результатов деятельности предприятия(организации).

Тема 13. Бухгалтерская отчетность предприятия (организации).