

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea7feb23726a16090e4483387868b62358911268f913a13511a6

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### АУДИТ

(наименование дисциплины)

**1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

| Код ПК, ОК | Умения   | Знания   |
|------------|--|--|
| ОК 01      | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02      | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.               | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.  |
| ОК 03      | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.   | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.  |
| ОК 04      | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.   | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.   |
| ОК 05      | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.  | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  |
| ОК 09      | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современ-  | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в  |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        | ное программное обеспечение.  | профессиональной деятельности.   |
| ОК 10  | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  | Нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов.  |
| ОК 11  | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.  | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.  |
| ПК 1.1 | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> |
| ПК 1.2 | <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>  | <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана</p>   |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        | <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>   | <p>счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>   |
| ПК 1.3 | <p>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</p>   | <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>   |
| ПК 1.4 | <p>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;</p> | <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        |   | <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p> |
| ПК 2.1 | <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> | <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>  |
| ПК 2.2 | <p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p>   | <p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации;</p>   |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        | <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>   | <p>ризации активов и обязательств;<br/>основные понятия инвентаризации активов;<br/>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br/>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br/>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>  |
| ПК 2.3 | <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br/>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br/>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br/>давать характеристику активов организации;<br/>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/>составлять инвентаризационные описи;<br/>проводить физический подсчет активов;<br/>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br/>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> | <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br/>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/>приемы физического подсчета активов;<br/>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> |
| ПК 2.4 | <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br/>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от</p>   | <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br/>формирование бухгалтерских прово-</p>  |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        | <p>причин их возникновения<br/>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>  | <p>док по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br/>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>  |
| ПК 2.5 | <p>проводить выверку финансовых обязательств;<br/>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/>проводить инвентаризацию расчетов;<br/>определять реальное состояние расчетов;<br/>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>                | <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/>порядок инвентаризации расчетов;<br/>технологии определения реального состояния расчетов;<br/>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> |
| ПК 2.6 | <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>   | <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>   |
| ПК 2.7 | <p>составлять акт по результатам инвентаризации;<br/>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>  | <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br/>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>  |
| ПК 3.1 | <p>определять виды и порядок налогообложения;<br/>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br/>выделять элементы налогообложения;<br/>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br/>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br/>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> | <p>виды и порядок налогообложения;<br/>систему налогов Российской Федерации;<br/>элементы налогообложения;<br/>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br/>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br/>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>   |
| ПК 3.2 | <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br/>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br/>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p>   | <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br/>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получате-</p>  |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        | <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>   | <p>ля, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>   |
| ПК 3.3 | <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> | <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p> |
| ПК 3.4 | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и</p>   | <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с ис-</p>   |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        | <p>государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> | <p>пользованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> |
| ПК 4.1 | отражать нарастающим итогом на счета бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организа-  | механизм отражения нарастающим итогом на счета бухгалтерского учета данных за отчетный период;  |



|        |  |   |
|--------|--|---|
|        | <p>ции;<br/> определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>  | <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br/> порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br/> методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>   |
| ПК 4.2 | <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br/> устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br/> осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br/> адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> | <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br/> теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br/> требования к бухгалтерской отчетности организации;<br/> состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;<br/> бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br/> методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;<br/> процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br/> порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br/> порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br/> сроки представления бухгалтерской отчетности;<br/> международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> |
| ПК 4.3 | <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>   | <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br/> форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p>  |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br/> сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br/> содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;<br/> порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>                              |
| ПК 4.4 | <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<br/> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br/> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br/> планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br/> распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br/> проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br/> формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br/> координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br/> оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспо-</p> | <p>методы финансового анализа;<br/> виды и приемы финансового анализа;<br/> процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br/> порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br/> порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br/> процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br/> порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        | <p>способность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>  |   |
| ПК 4.5 | <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> | <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>          |
| ПК 4.6 | <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>   | <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>             |
| ПК 4.7 | <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>   | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое,</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> |
|--|--|--|

### **3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

максимальная учебная нагрузка обучающегося 68 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 42 часа, из них практические занятия – 28 час;
- самостоятельная работа обучающегося 26 часов.