

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.01 «Экономика»
Профили «Бухгалтерский учет», «анализ и аудит»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
-------------	---

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку универсальных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

знать

- сущность, цель и задачи бухгалтерской финансовой отчетности; принципы формирования бухгалтерской финансовой отчетности; стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками;
- нормативные положения, регулирующие организацию и методологию бухгалтерского учета;
- систему документального оформления бухгалтерского учета операций финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
- общие правила и принципы ведения финансового учета;
- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;
- характеристики объекта учета и задачи учета кассовых операций;
- характеристику объекта учета и задачи учета безналичных расчетов;
- характеристику объекта учета и задачи учета по строительству объектов основных средств; приобретения основных средств;
- характеристику объекта учета и задачи основных средств в учете; классификацию и методы оценки; первичный и аналитический учета основных средств; синтетический учет наличия и движения основных средств;
- понятие и классификацию финансовых вложений; оценку финансовых вложений; обесценение финансовых вложений;
- характеристику объекта учета и задачи материально- производственных запасов; классификацию и оценку; отпуск материалов; документальное оформление поступления и расхода материалов;
- характеристику объекта учета труда и его оплаты; принципы исчисления заработка и других выплат;
- характеристику объекта учета и задачи учета; основные принципы организации учета затрат; учет расходов по элементам; состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ,

услуг);

- основные принципы формирования первичных документов при совершении фактов хозяйственной жизни при документировании совершаемых операции;
- принципы, виды и способы систематизации, обобщения информации для решения поставленных задач;
- знает основные принципы и методы критического анализа, систематизации и обобщения информации, для решения поставленных задач;
- основные лексико-грамматические структуры для составления монологических и диалогических высказываний по темам «Моя семья», «Учеба», «Свободное время»;
- основные способы понимания текста, исходя из коммуникативно-поставленной задачи;
- основные лексические единицы и грамматические структуры для ведения бесед и составления монологических высказываний по темам "Университет", "Мой факультет";
- основные эффективные приемы восприятия, осмысления и переработки текста согласно поставленной задаче;
- основные лексические единицы и грамматические структуры для составления монологических высказываний по теме «Досуг и достопримечательности города», историю города, его основные достопримечательности;
- правила оформления письменной части презентации, буклета, постера, коллажа об истории родного края/ города;
- лексико-грамматические закономерности, связанные с типичными ситуациями устного общения по теме «Путешествие», правила речевого этикета при ведении беседы;
- основные правила реферирования текста;
- лексико-грамматические закономерности, связанные с типичными ситуациями письменного общения по теме "В отеле", разновидности гостиниц и предоставляемые ими услуги;
- правила речевого этикета при ведении беседы в типичных ситуациях сферы обслуживания;
- социокультурную специфику, историю и традиции страны изучаемого языка;
- основные лексико-грамматические закономерности, необходимые для перевода текстов на общепрофессиональные темы;
- значения лексических единиц по теме «Система образования», структуру среднего образования в России и в стране изучаемого языка;
- способы анализа и сравнения систем среднего образования своей страны и страны изучаемого языка;
- лексические средства и грамматические явления, типичные для профессиональной сферы общения, правила речевого этикета при ведении беседы;
- правила аннотирования профессионально-ориентированного текста;
- лексико-грамматические средства, типичные для тем "Поиск работы", "Устройство на работу", содержание и этапы процедуры трудоустройства;
- правила оформления сопроводительных документов при трудоустройстве, правила поведения на собеседовании;
- сущность, функции и основные принципы организации финансового менеджмента;
- практику организации и регулирования денежных потоков предприятия с эффективным использованием в этих целях финансового механизма и различных финансовых инструментов;
- основную отечественную и зарубежную литературу по теоретическим и практическим вопросам управления финансами хозяйствующих субъектов;
- источники получения данных для проведения экономического анализа, роль и этапы экономического анализа;
- способы сбора и обработки информации для расчета социальноэкономических показателей;
- основные методы экономического анализа для логического умозаключения на основании поступающих информации и данных;
- виды, формы, языковую специфику делового общения;
- основные лексические и грамматические характеристики всех стилей русского языка;

уметь

- правильно идентифицировать, классифицировать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием для целей формирования бухгалтерской финансовой отчетности; обобщать данные бухгалтерского учета в формах бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующих субъектов;
- осуществлять сбор и систематизацию информации бухгалтерского учета для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;
- отражать в системе бухгалтерского учета операции хозяйственно-финансовой деятельности предприятий по общеустановленной системе учета;
- обобщать и анализировать затраты и результаты хозяйственно-финансовой деятельности;
- обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;
- обобщать и анализировать затраты и результаты хозяйственно-финансовой деятельности малых предприятий;
- раскрыть учет операций на расчетных и специальных счетах в банке;
- раскрыть учет расчетов по налогам и сборам; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; учет расчетов с работниками по подотчетным суммам и прочим операциям;
- раскрыть учет других вложений во внеоборотные активы;
- выявить особенности учета основных средств при арендных отношениях; учета амортизации основных средств;
- учитывать вклады в уставные капиталы других организаций;
- учитывать материалы на складах и в бухгалтерии;
- учитывать удержания из оплаты труда;
- чет затрат и калькулирование себестоимости продукции основного производства. Учет затрат и калькулирование себестоимости работ, услуг вспомогательных производств. Учет расходов по организации производства, управлению и порядок их распределения. Учет потерь от брака в производстве. учитывать затраты на содержание объектов непромышленной сферы; осуществлять документальное оформление движения готовой продукции;
- анализировать поставленную задачу, как систему, выявляя её составляющие и связи между ними, используя логико-методологический инструментарий для критического анализа;
- преобразовывать информацию в удобную для использования, хранения и дальнейшего применения форму, устанавливать смысл, значение собранной информации для решения поставленных задач;
- рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, выделяя её базовые составляющие, оценивая их достоинства и недостатки; определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, полученную из разных источников, необходимую для решения задачи в соответствии с её условиями;
- составить краткое высказывание и рассказать о себе, о своей семье, об организации своего досуга;
- извлекать необходимую информацию из простых аутентичных аудио- и видеотекстов в рамках социально-культурной сферы общения;
- составить диалогическое высказывание о планируемых мероприятиях, проходящих в университете;
- читать с выборочным пониманием иноязычные тексты учебно-познавательной и и социально-культурной тематики;
- составить развернутое высказывание об истории города, его достопримечательностях;
- читать с детальным пониманием иноязычные тексты учебно-познавательной и и социально-культурной тематик;
- составить высказывание и рассказать о планируемом путешествии;
- понимать достаточно полно иноязычные тексты социально-культурной сферы;
- композиционно правильно строить сообщение в письменной форме по теме «В отеле» (письмо-запрос, формуляр);

- инициировать и поддерживать беседу на иностранном языке по заданной теме, выступать с развернутым сообщением о возможных услугах в гостинице;
- композиционно правильно написать эссе по теме “Особенности национальной культуры в межкультурном общении”;
- выступать с развернутым сообщением в рамках темы "Обычаи и традиции", "Достопримечательности", инициировать и поддерживать беседу о разъяснении маршрута, посещении магазина;
- строить сообщение в устной форме по темам «Система образования в России», "Система образования в стране изучаемого языка";
- составить композиционно правильно в письменной форме текст доклада на тему о среднем или высшем образовании в странах мира;
- строить сообщение в устной и письменной форме о своей будущей профессии, о функциональных обязанностях специалистов данной профессиональной области;
- извлекать необходимую информацию из аутентичных профессионально-ориентированных текстов;
- составить монологическое и диалогическое высказывание о возможностях поиска работы, подготовке документов и поведении на собеседовании;
- грамотно составить в письменной форме резюме при устройстве на работу;
- анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия, используя современные методы и показатели такой оценки;
- использовать современные методики оценки эффективности инвестиционных проектов;
- использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности его информационное обеспечение;
- формировать информационную базу экономического анализа;
- искать нужные источники информации и данные, анализировать и передавать информацию с использованием цифровых средств с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;
- формировать информационную базу экономического анализа; применять методы экономического анализа для изучения экономических явлений и процессов;
- использовать технику эффективного делового общения;
- избегать речевых и языковых ошибок в устных и письменных текстах;

владеть

- приемами и методами оценки активов и обязательств в коммерческой организации; навыками формирования бухгалтерской отчетности;
- навыками сбора, обработки и систематизации данных бухгалтерского учета для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности;
- методикой анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации;
- нормативными положения, регулирующие организацию и методологию бухгалтерского учета;
- системой документального оформления бухгалтерского учета операций финансово-хозяйственной деятельности;
- техникой финансового учета для формирования финансовой отчетности организации;
- техникой учета операций на валютных счетах. Учет переводов в пути;
- техникой учета расчетов с учредителями; с разными дебиторами и кредиторами; внутривозвратных расчетов;
- техникой учета источников финансирования долгосрочных инвестиций;
- техникой учета ремонтов основных средств; нематериальных активов; амортизации нематериальных активов;
- техникой учета долговых ценных бумаг и других видов финансовых вложений;
- синтетическим учетом материалов; учетом резервов под снижение стоимости материальных ценностей; приемами контроля за сохранностью материально-производственных запасов;
- синтетическим и аналитическим учетом расчетов с персоналом по оплате труда;
- методами оценки готовой продукции; особенностями учета: выпуска продукции; продажи

- продукции; товаров и их продажи; расходов на продажу;
- навыками критического анализа;
 - навыками систематизации и обобщения (интерпретации) информации, полученной из разных источников; установления полноты и достоверности имеющейся информации для решения поставленных задач;
 - навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации, использования системного подхода для решения поставленных задач;
 - навыками письменной речи для сообщения сведений о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка;
 - навыками диалогической и монологической речи в рамках учебно-познавательной и социально-культурной сферы общения;
 - навыками монологической речи для сообщения об университете, об организации обучения на своем факультете;
 - навыками письменной речи для подготовки сообщения;
 - навыками проектной работы и навыками публичного выступления при представлении своего проекта;
 - навыками поиска необходимой информации на иностранном языке в дополнительной литературе и в сети интернет с целью использования данной информации в проектной работе;
 - навыками письменной развернутой речи для подготовки публичного высказывания;
 - навыками реферирования текстов в рамках социально-культурной сферы общения;
 - навыками перевода и реферирования текстов в рамках социо-культурной сферы общения;
 - навыками диалогической и письменной речи в ситуации бронирования гостиничного номера;
 - навыками восприятия культуры и традиций других стран и народов, навыками построения логически завершенных и аргументированных суждений;
 - навыками проведения исследования, работы над проектом, его оформления и защиты;
 - навыками проектной работы и публичного выступления при представлении своего проекта, навыками поиска необходимой информации на иностранном языке в дополнительной литературе и в сети интернет;
 - навыками говорения, чтения, письма и аудирования на изучаемом языке, отражающими специфику межкультурного общения;
 - речевым этикетом иноязычного профессионального общения, позволяющим инициировать и поддерживать беседу о будущей профессии;
 - навыками письменной речи для написания эссе о выборе своей специальности;
 - речеповеденческими стратегиями деловой коммуникации, приемами ведения дискуссии, навыками изложения собственной позиции при обсуждении проблемы;
 - навыками перевода, реферирования и аннотирования аутентичных текстов на профессиональные темы;
 - методами управления финансами предприятия для регулирования социально-экономических процессов в условиях рыночной экономики;
 - методами оценки финансовых активов;
 - инструментарием анализа и управления финансовыми процессами;
 - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
 - навыками использования информации в процессе проведения экономического анализа;
 - навыками применения современных методик и методов экономического анализа;
 - навыками проводить оценку информации, ее достоверности, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных;
 - вербальными и невербальными средствами и приемами в деловом общении;
 - навыками создания деловых документов.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Демонстрирует умение вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке и не менее чем на одном иностранном языке
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Использует современные ИКТ для осуществления деловой коммуникации
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Использует все возможные каналы связи для получения, обработки и передачи информации с целью осуществления деловых коммуникаций и переговоров

2. Программа формирования компетенции

2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	Бухгалтерская финансовая отчетность	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность, цель и задачи бухгалтерской финансовой отчетности; принципы формирования бухгалтерской финансовой отчетности; стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками – отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно идентифицировать, классифицировать и 	лекции, практические занятия

		<p>систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием для целей формирования бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>обобщать данные бухгалтерского учета в формах бухгалтерской финансовой отчетности хозяйствующих субъектов</p> <p>– осуществлять сбор и систематизацию информации бухгалтерского учета для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности</p> <p>– применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p> <p>владеть:</p> <p>– приемами и методами оценки активов и обязательств в коммерческой организации;</p> <p>навыками формирования бухгалтерской отчетности</p> <p>– навыками сбора, обработки и систематизации данных бухгалтерского учета для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности</p> <p>– методикой анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации</p>	
2	Бухгалтерский учет	<p>знать:</p> <p>– нормативные положения, регулирующие организацию и методологию бухгалтерского учета</p> <p>– систему документального оформления бухгалтерского учета операций финансово-хозяйственной деятельности предприятий</p> <p>– общие правила и принципы ведения финансового учета</p> <p>– назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации</p>	лекции, практические занятия, экзамен

		<ul style="list-style-type: none"> – характеристики объекта учета и задачи учета кассовых операций – характеристику объекта учета и задачи учета безналичных расчетов – характеристику объекта учета и задачи учета по строительству объектов основных средств; приобретения основных средств – характеристику объекта учета и задачи основных средств в учете; классификацию и методы оценки; первичный и аналитический учета основных средств; синтетический учет наличия и движения основных средств – понятие и классификацию финансовых вложений; оценку финансовых вложений; обесценение финансовых вложений – характеристику объекта учета и задачи материально-производственных запасов; классификацию и оценку; отпуск материалов; документальное оформление поступления и расхода материалов – характеристику объекта учета труда и его оплаты; принципы исчисления заработка и других выплат – характеристику объекта учета и задачи учета; основные принципы организации учета затрат; учет расходов по элементам; состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) уметь: <ul style="list-style-type: none"> – отражать в системе бухгалтерского учета операции хозяйственно-финансовой деятельности предприятий по общеустановленной системе учета – обобщать и анализировать затраты и результаты хозяйственно-финансовой деятельности – обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников 	
--	--	--	--

	<p>финансирования</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и анализировать затраты и результаты хозяйственно-финансовой деятельности малых предприятий – раскрыть учет операций на расчетных и специальных счетах в банке – раскрыть учет расчетов по налогам и сборам; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; учет расчетов с работниками по подотчетным суммам и прочим операциям – раскрыть учет других вложений во внеоборотные активы – выявить особенности учета основных средств при арендных отношениях; учета амортизации основных средств – учитывать вклады в уставные капиталы других организаций – учитывать материалы на складах и в бухгалтерии – учитывать удержания из оплаты труда – чет затрат и калькулирование себестоимости продукции основного производства. Учет затрат и калькулирование себестоимости работ, услуг вспомогательных производств. Учет расходов по организации производства, управлению и порядок их распределения. Учет потерь от брака в производстве. учитывать затраты на содержание объектов непромышленной сферы; осуществлять документальное оформление движения готовой продукции владеть: <ul style="list-style-type: none"> – нормативными положения, регулирующие организацию и методологию бухгалтерского учета – системой документального оформления бухгалтерского учета операций финансово-хозяйственной деятельности – техникой финансового учета 	
--	--	--

		<p>для формирования финансовой отчетности организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – техникой учета операций на валютных счетах. Учет переводов в пути – техникой учета расчетов с учредителями; с разными дебиторами и кредиторами; внутривозвратных расчетов – техникой учета источников финансирования долгосрочных инвестиций – техникой учета ремонтов основных средств; нематериальных активов; амортизации нематериальных активов – техникой учета долговых ценных бумаг и других видов финансовых вложений – синтетическим учетом материалов; учетом резервов под снижение стоимости материальных ценностей; приемами контроля за сохранностью материально-производственных запасов – синтетическим и аналитическим учетом расчетов с персоналом по оплате труда – методами оценки готовой продукции; особенностями учета: выпуска продукции; продажи продукции; товаров и их продажи; расходов на продажу 	
3	Бухгалтерское дело	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные принципы формирования первичных документов при совершении фактов хозяйственной жизни при документировании совершаемых операции – принципы, виды и способы систематизации, обобщения информации для решения поставленных задач – знает основные принципы и методы критического анализа, систематизации и обобщения информации, для решения поставленных задач <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать поставленную 	лекции, практические занятия

		<p>задачу, как систему, выявляя её составляющие и связи между ними, используя логико-методологический инструментарий для критического анализа</p> <ul style="list-style-type: none"> – преобразовывать информацию в удобную для использования, хранения и дальнейшего применения форму, устанавливая смысл, значение собранной информации для решения поставленных задач – рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, выделяя её базовые составляющие, оценивая их достоинства и недостатки; определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, полученную из разных источников, необходимую для решения задачи в соответствии с её условиями <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками критического анализа – навыками систематизации и обобщения (интерпретации) информации, полученной из разных источников; установления полноты и достоверности имеющейся информации для решения поставленных задач – навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации, использования системного подхода для решения поставленных задач 	
4	Иностранный язык	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные лексико-грамматические структуры для составления монологических и диалогических высказываний по темам «Моя семья», «Учеба», «Свободное время» – основные способы понимания текста, исходя из коммуникативно-поставленной задачи – основные лексические единицы и грамматические структуры для 	практические занятия

		<p>ведения бесед и составления монологических высказываний по темам "Университет", "Мой факультет"</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные эффективные приемы восприятия, осмысления и переработки текста согласно поставленной задаче – основные лексические единицы и грамматические структуры для составления монологических высказываний по теме «Досуг и достопримечательности города», историю города, его основные достопримечательности – правила оформления письменной части презентации, буклета, постера, коллажа об истории родного края/ города – лексико-грамматические закономерности, связанные с типичными ситуациями устного общения по теме «Путешествие», правила речевого этикета при ведении беседы – основные правила реферирования текста – лексико-грамматические закономерности, связанные с типичными ситуациями письменного общения по теме "В отеле", разновидности гостиниц и предоставляемые ими услуги – правила речевого этикета при ведении беседы в типичных ситуациях сферы обслуживания – социокультурную специфику, историю и традиции страны изучаемого языка – основные лексико-грамматические закономерности, необходимые для перевода текстов на общепрофессиональные темы – значения лексических единиц по теме «Система образования», структуру среднего образования в России и в стране изучаемого языка – способы анализа и сравнения систем среднего образования своей страны и страны изучаемого языка – лексические средства и 	
--	--	---	--

		<p>грамматические явления, типичные для профессиональной сферы общения, правила речевого этикета при ведении беседы</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила аннотирования профессионально-ориентированного текста – лексико-грамматические средства, типичные для тем "Поиск работы", "Устройство на работу", содержание и этапы процедуры трудоустройства – правила оформления сопроводительных документов при трудоустройстве, правила поведения на собеседовании <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составить краткое высказывание и рассказать о себе, о своей семье, об организации своего досуга – извлекать необходимую информацию из простых аутентичных аудио- и видеотекстов в рамках социально-культурной сферы общения – составить диалогическое высказывание о планируемых мероприятиях, проходящих в университете – читать с выборочным пониманием иноязычные тексты учебно-познавательной и социально-культурной тематики – составить развернутое высказывание об истории города, его достопримечательностях – читать с детальным пониманием иноязычные тексты учебно-познавательной и социально-культурной тематик – составить высказывание и рассказать о планируемом путешествии – понимать достаточно полно иноязычные тексты социально-культурной сферы – композиционно правильно строить сообщение в письменной форме по теме «В отеле» (письмо-запрос, формуляр) – инициировать и поддерживать 	
--	--	--	--

		<p>беседу на иностранном языке по заданной теме, выступать с развернутым сообщением о возможных услугах в гостинице</p> <ul style="list-style-type: none"> – композиционно правильно написать эссе по теме “Особенности национальной культуры в межкультурном общении” – выступать с развернутым сообщением в рамках темы "Обычаи и традиции", "Достопримечательности", инициировать и поддерживать беседу о разъяснении маршрута, посещении магазина – строить сообщение в устной форме по темам «Система образования в России», "Система образования в стране изучаемого языка" – составить композиционно правильно в письменной форме текст доклада на тему о среднем или высшем образовании в странах мира – строить сообщение в устной и письменной форме о своей будущей профессии, о функциональных обязанностях специалистов данной профессиональной области – извлекать необходимую информацию из аутентичных профессионально-ориентированных текстов – составить монологическое и диалогическое высказывание о возможностях поиска работы, подготовке документов и поведении на собеседовании – грамотно составить в письменной форме резюме при устройстве на работу <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками письменной речи для сообщения сведений о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка – навыками диалогической и монологической речи в рамках учебно-познавательной и социально-культурной сферы общения 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – навыками монологической речи для сообщения об университете, об организации обучения на своем факультете – навыками письменной речи для подготовки сообщения – навыками проектной работы и навыками публичного выступления при представлении своего проекта – навыками поиска необходимой информации на иностранном языке в дополнительной литературе и в сети интернет с целью использования данной информации в проектной работе – навыками письменной развернутой речи для подготовки публичного высказывания – навыками реферирования текстов в рамках социально-культурной сферы общения – навыками перевода и реферирования текстов в рамках социо-культурной сферы общения – навыками диалогической и письменной речи в ситуации бронирования гостиничного номера – навыками восприятия культуры и традиций других стран и народов, навыками построения логически завершенных и аргументированных суждений – навыками проведения исследования, работы над проектом, его оформления и защиты – навыками проектной работы и публичного выступления при представлении своего проекта, навыками поиска необходимой информации на иностранном языке в дополнительной литературе и в сети интернет – навыками говорения, чтения, письма и аудирования на изучаемом языке, отражающими специфику межкультурного общения – речевым этикетом иноязычного профессионального общения, позволяющим инициировать и 	
--	--	---	--

		<p>поддерживать беседу о будущей профессии</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками письменной речи для написания эссе о выборе своей специальности – речеповеденческими стратегиями деловой коммуникации, приемами ведения дискуссии, навыками изложения собственной позиции при обсуждении проблемы – навыками перевода, реферирования и аннотирования аутентичных текстов на профессиональные темы 	
5	Финансовый менеджмент	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность, функции и основные принципы организации финансового менеджмента – практику организации и регулирования денежных потоков предприятия с эффективным использованием в этих целях финансового механизма и различных финансовых инструментов – основную отечественную и зарубежную литературу по теоретическим и практическим вопросам управления финансами хозяйствующих субъектов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия, используя современные методы и показатели такой оценки – использовать современные методики оценки эффективности инвестиционных проектов – использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности его информационное обеспечение <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления финансами предприятия для регулирования социально-экономических процессов в 	лекции, практические занятия

		<p>условиях рыночной экономики – методами оценки финансовых активов – инструментариум анализа и управления финансовыми процессами</p>	
6	Экономический анализ	<p>знать: – источники получения данных для проведения экономического анализа, роль и этапы экономического анализа – способы сбора и обработки информации для расчета социальноэкономических показателей – основные методы экономического анализа для логического умозаключения на основании поступающих информации и данных уметь: – формировать информационную базу экономического анализа – искать нужные источники информации и данные, анализировать и передавать информацию с использованием цифровых средств с целью эффективного использования полученной информации для решения задач – формировать информационную базу экономического анализа; применять методы экономического анализа для изучения экономических явлений и процессов владеть: – современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – навыками использования информации в процессе проведения экономического анализа; навыками применения современных методик и методов экономического анализа – навыками проводить оценку информации, ее достоверности, строить логические умозаключения на основании</p>	<p>лекции, практические занятия, экзамен</p>

		поступающих информации и данных	
7	Культура речи и деловое общение	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды, формы, языковую специфику делового общения – основные лексические и грамматические характеристики всех стилей русского языка <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать технику эффективного делового общения – избегать речевых и языковых ошибок в устных и письменных текстах <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вербальными и невербальными средствами и приемами в деловом общении – навыками создания деловых документов 	лекции, практические занятия, экзамен

2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Семестры												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1	Бухгалтерская финансовая отчетность				+									
2	Бухгалтерский учет				+									
3	Бухгалтерское дело					+								
4	Иностранный язык	+	+	+										
5	Финансовый менеджмент									+				
6	Экономический анализ							+						
7	Культура речи и деловое общение		+											

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Бухгалтерская финансовая отчетность	Выполнение письменных заданий. Индивидуальные задания. Устные ответы на занятиях. Экзамен.
2	Бухгалтерский учет	Опрос. Контрольная работа. Реферат. Конспект статьи. Тест. Экзамен.
3	Бухгалтерское дело	Выполнение письменных заданий. Индивидуальные задания. Устные ответы на занятиях. Экзамен.
4	Иностранный язык	Эссе. Проект. Ролевая игра. Дискуссия. Собеседование. Тест. Кейс-задача. Аттестация с

		оценкой.
5	Финансовый менеджмент	Проверочные работы на лекционных занятиях. Контрольные задания на практических занятиях. Участие в деловой игре. Написание эссе. Зачет.
6	Экономический анализ	Выполнение письменных заданий. Индивидуальные задания. Устные ответы на занятиях. Экзамен.
7	Культура речи и деловое общение	Конспектирование научных работ. Работа на занятии. Выполнение теста. Зачет.