

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной
работе

Жукова О.Г.

«15» мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

общепрофессионального цикла

базовая подготовка

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная

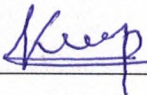
Троицк
2020

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией
общих математических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 5 от 14 мая 2020

Председатель

 /Д. Н. Карташов/

Составитель:

Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза:

Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Сурайкина Э.Р., методист ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Содержательная экспертиза:

Карташов Д.Н., председатель ПЦМК ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Данилина Е.А., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Внешняя рецензия:

Береснева И.В., старший преподаватель кафедры естественнонаучных дисциплин федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологии поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов
- учет и оценку незавершенного производства
- калькуляцию себестоимости продукции
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
- технология реализации готовой продукции (работ, услуг)
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
- учет нераспределенной прибыли
- учет собственного капитала
- учет уставного капитала

- учет резервного капитала и целевого финансирования
- учет кредитов и займов
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
- задачи и состав инвентаризационной комиссии
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
- приемы физического подсчета активов
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
- порядок инвентаризации расчетов
- технология определения реального состояния расчетов
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации
- виды и порядок налогообложения
- систему налогов Российской Федерации
- элементы налогообложения
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов

- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, 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
- 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
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- использование средств внебюджетных фондов
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 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, 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

-определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период

-теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

-механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период

-методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период

-порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости

-методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

-требования к бухгалтерской отчетности организации

-состав и содержание форм бухгалтерской отчетности

-бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности

-методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности

-процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

-порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета

-порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости

-сроки представления бухгалтерской отчетности

-правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций

-формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению

-форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению

-форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению

-сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики

-содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению

-порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах

-методы финансового анализа

-виды и приемы финансового анализа

-процедуры анализа бухгалтерского баланса

-порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах
- 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
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

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

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу 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; определить необходимые ресурсы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- 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
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- обрабатывать текстовую 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
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею
- определять источники финансирования
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
- 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 регистры бухгалтерского учета
- 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
- конструировать поэтапно 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
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;

- 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 активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;
- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- 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;
- 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, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- 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;
- 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;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- 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;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- применять налоговые льготы;
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- 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;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Формируемые общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей

социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 44 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 40 часов;

внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	24
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено
Внеаудиторная(самостоятельная работа) обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i> <i>указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.)</i>	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная работа) обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		23	
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала	12	
	1 Понятие информационных и коммуникационных технологий Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.	2	1
	2 Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	2	1
	3 Программное обеспечение информационных технологий. Понятие программного обеспечения, виды и классификация программного обеспечения. Назначение и возможности основных программ.	2	1
	Лабораторные занятия	----	
	Практические занятия	4	
	4 ПЗ № 1 Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.	2	2
	5 ПЗ № 2 Основные операции в электронных таблицах. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Обработка экономической информации текстовыми процессами. Решение экономических задач в системе электронных таблиц.	2	2
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат по теме: « Структура программного обеспечения инф. технологий» Реферат по теме: « Носители информации» Реферат по теме: « Информационные технологии в работе бухгалтера»	2	
Тема 1.2. Коммуникационные	Содержание учебного материала	7	
6 Компьютерные сети (локальные сети) Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,	2	1	

технологии в обработке экономической информации		организация межсетевого взаимодействия. Сервисы локальных и глобальных сетей. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой		
	7	Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера.	2	1
	8	Информационные технологии копирования и тиражирования информации. Основные способы копирования и тиражирования информации. Устройства и принципы их работы.	2	1
		Лабораторные занятия	-----	
		Практические занятия	-----	
		Контрольные работы	-----	
		Самостоятельная работа обучающихся Реферат по теме: «Совместное использование сетевых устройств»	1	
Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации	Содержание учебного материала		4	
	9	Информационная безопасность Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	2	1
	10	Вирусы, классификация, защита. Антивирусные программы и их классификация, обновление.	2	1
		Лабораторные занятия	-----	
		Практические занятия	-----	
		Контрольные работы	-----	
		Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета			21	
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Содержание учебного материала		1	
		Лабораторные занятия	----	
		Практические занятия	----	
		Контрольные работы	---	
		Самостоятельная работа обучающихся. Реферат по теме: «Возможности и описание программы бухгалтерского учета Парус»	1	
Тема 2.2 Технология работы с программным обеспечением	Содержание учебного материала		20	
		Лабораторные работы	----	
		Практические занятия	----	
	11	ПЗ № 3 Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Заполнение	2	2

автоматизации бухгалтерского учета		справочников.			
	12	ПЗ № 4 Ввод остатков по предприятию в программе 1С-Бухгалтерия	2	2	
	13	ПЗ № 5 Оформление операций с поставщиками.	2	2	
	14	ПЗ № 6 Оформление поступления товаров.	2	2	
	15	ПЗ № 7 Оформление внутренних заказов.	2	2	
	16	ПЗ № 8 Оформление складских операций.	2	2	
	17	ПЗ № 9 Ценообразование товаров.	2	2	
	18	ПЗ № 10 Оформление банковских операций.	2	2	
	19	ПЗ № 11 Оформление кассовых документов.	2	2	
	20	ПЗ № 12 Оформление операций с покупателями.	2	2	
		Контрольные работы			
		Самостоятельная работа обучающихся			
		ВСЕГО (часов)	44		

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебной лаборатории:

- посадочные места – по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

Аппаратные средства

- Персональный компьютер;
- Принтер;
- Проектор;
- Устройства для ввода информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.

Программные средства:

Операционная система Microsoft Windows XP.

Пакет программ Microsoft Office 2010:

- текстовый редактор MS Word 2010;
- электронные таблицы MS Excel 2010;
- СУБД Microsoft ACCESS 2010;
- программа MS Power Point 2010;
- Microsoft Outlook 2010;
- Microsoft Publisher 2010.

Программа – переводчик «Сократ» персональный 5.0.

Программа для тестирования студентов My Test.

«1С: предприятие 8.1».

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Гаврилов М. В., Климов В. А. - Москва: Юрайт, 2020 - 383 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/449286>
2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Куприянов Д. В. - Москва: Юрайт, 2020 - 255 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/451935>

Дополнительные источники:

3. Горев А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт) [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Горев А. Э. - Москва: Юрайт, 2020 - 289 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/448222>
4. Лебедева Т. Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков - Саратов: Профобразование, 2019 - 128 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>

3.3. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Форма работы	Вид занятия		
	Урок	ЛЗ	ПЗ, семинар
Работа в малых группах	10		
Компьютерные симуляции			4
Анализ конкретных ситуаций			4
Видеоуроки	6		

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности -основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; -технологии поиска информации в сети Интернет; -номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений -назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; -назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; -принципы защиты информации от несанкционированного доступа; -правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; -основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>

<p>безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; 	
<ul style="list-style-type: none"> - правила чтения текстов профессиональной направленности 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; 	
<ul style="list-style-type: none"> - основы финансовой грамотности; 	
<ul style="list-style-type: none"> - правила разработки бизнес-планов; 	
<ul style="list-style-type: none"> - порядок выстраивания презентации; 	
<ul style="list-style-type: none"> - кредитные банковские продукты 	
<ul style="list-style-type: none"> -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -понятие первичной бухгалтерской документации 	
<ul style="list-style-type: none"> -определение первичных бухгалтерских документов; 	
<ul style="list-style-type: none"> -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 	
<ul style="list-style-type: none"> -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 	
<ul style="list-style-type: none"> -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; 	
<ul style="list-style-type: none"> -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -порядок составления регистров бухгалтерского учета 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 	
<ul style="list-style-type: none"> -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 	
<ul style="list-style-type: none"> -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 	
<ul style="list-style-type: none"> -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 	
<ul style="list-style-type: none"> -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; 	
<ul style="list-style-type: none"> -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 	
<ul style="list-style-type: none"> -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 	
<ul style="list-style-type: none"> -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -понятие и классификацию основных средств; 	
<ul style="list-style-type: none"> -оценку и переоценку основных средств; 	
<ul style="list-style-type: none"> -учет поступления основных средств; 	

<ul style="list-style-type: none"> -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; -учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов -понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; -учет материалов на складе и в бухгалтерии -синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости -систему учета производственных затрат и их классификацию; -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; -учет потерь и непроизводственных расходов -учет и оценку незавершенного производства -калькуляцию себестоимости продукции -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет -технологии реализации готовой продукции (работ, услуг) 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов и использования прибыли -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности -учет нераспределенной прибыли -учет собственного капитала 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -учет уставного капитала -учет резервного капитала и целевого финансирования -учет кредитов и займов -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств -основные понятия инвентаризации активов; -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества -задачи и состав инвентаризационной комиссии -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>

<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <ul style="list-style-type: none"> -приемы физического подсчета активов -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации 	Тестирование Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -порядок инвентаризации расчетов -технологию определения реального состояния расчетов -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей -порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств -методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов -процедуру составления акта по результатам инвентаризации 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -виды и порядок налогообложения -систему налогов Российской Федерации -элементы налогообложения -источники уплаты налогов, сборов, пошлин -оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов -аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов -правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, 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, 	Тестирование Практические занятия.

<p>сборов и пошлин -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</p>	<p>Тестирование Практические занятия.</p>
<p>-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 -процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка -использование средств внебюджетных фондов</p>	<p>Тестирование Практические занятия.</p>
<p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды -образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды -процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка -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, 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</p>	<p>Тестирование Практические занятия.</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 -теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой</p>	<p>Тестирование Практические занятия.</p>

<p>ведомости</p> <ul style="list-style-type: none"> -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период -требования к бухгалтерской отчетности организации -состав и содержание форм бухгалтерской отчетности -бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности -методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности -процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах -порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета -порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости -сроки представления бухгалтерской отчетности -правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению -форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению -форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению -сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики -содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению -порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах -методы финансового анализа -виды и приемы финансового анализа -процедуры анализа бухгалтерского баланса -порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса -порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса -процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса -порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности -состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации -процедуры анализа показателей финансовой устойчивости -процедуры анализа отчета о финансовых результатах -принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками -процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности -процедуры анализа влияния факторов на прибыль -международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>

умения:

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу 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; определить необходимые ресурсы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- 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
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- обрабатывать текстовую 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
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Тестирование
Практические занятия.

Тестирование
Практические занятия.

Тестирование
Практические занятия.

Тестирование
Практические занятия.

<ul style="list-style-type: none"> -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею -определять источники финансирования -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов -организовывать документооборот -разбираться в номенклатуре дел -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета -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 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -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 -конструировать поэтапно 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 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>

<ul style="list-style-type: none"> -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 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; -давать характеристику активов организации; 	Тестирование Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -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; 	Тестирование Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -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"; -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; 	Тестирование Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с 	Тестирование Практические занятия.

<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -определять виды и порядок налогообложения; 	
<ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; 	
<ul style="list-style-type: none"> -выделять элементы налогообложения; 	
<ul style="list-style-type: none"> -определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 	
<ul style="list-style-type: none"> -оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 	
<ul style="list-style-type: none"> -организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 	
<ul style="list-style-type: none"> -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; 	
<ul style="list-style-type: none"> -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 	
<ul style="list-style-type: none"> -проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; 	
<ul style="list-style-type: none"> -определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 	
<ul style="list-style-type: none"> -оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -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; 	
<ul style="list-style-type: none"> -осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; 	Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 	Практические занятия.
<ul style="list-style-type: none"> -использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; 	
<ul style="list-style-type: none"> -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по 	

<p>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>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</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>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</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>Практические занятия.</p>
<p>-проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <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;</p>	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<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;</p> <p>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<p>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<p>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p>	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>

<p>ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - 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; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; - проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применять налоговые льготы; - составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - 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- 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none">- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;- 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>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------