

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кабатов С.В.

Должность: Директор Института ветеринарной медицины

Дата подписания: 22.06.2022 13:49:21

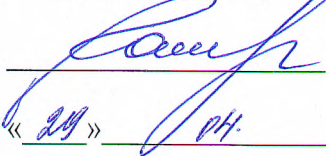
Уникальный программный ключ:

260956a74722e57c36df5f17e9b760bf9067163bb37148258f297dafcc5809af

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


СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)



Вахмянина С.А.

« 24 »



2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины



Кабатов С.В.



2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

общепрофессионального цикла

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка

форма обучения заочная

Троицк
2022

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)

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией общих математических и естественнонаучных дисциплин при кафедрах: Естественнонаучных дисциплин; Биологии, экологии, генетики и разведения животных
Протокол № 7 от «14» 04. 2022 г.

Председатель



Д.Н. Карташов

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

Рецензент:

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

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Дисциплина «ОП 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 - ОК 05; ОК 09-ОК 11; ПК 1.1- 1.4; ПК 2.1 - 2.7; ПК 3.1 - 3.4; ПК 4.1 - 4.7; ЛР 1 - ЛР15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.1- 1.4 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.7 ОК01 – ОК05 ОК 09-ОК 11 ЛР 1 - 15	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<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

	<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>самообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> -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;
--	--	---

	<p>себе и о своей профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> -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 -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 	<ul style="list-style-type: none"> -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 - автономия 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
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -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 -технологию 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
--	---	--

	<p>и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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, 	<ul style="list-style-type: none"> -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
--	---	---

	<p>нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с 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); -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; 	<p>потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации -порядок инвентаризации расчетов -технологии 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
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> 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
--	---	--

	<p>поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>-выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>-оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>-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</p>	<p>-начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>-использование средств внебюджетных фондов</p> <p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>-образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения</p> <p>-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>-определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и</p>
--	---	---

	<p>источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>движении денежных средств за отчетный период</p> <ul style="list-style-type: none"> -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
--	---	--

	<p>ресурсах;</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; - 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 	<p>государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению</p> <ul style="list-style-type: none"> -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
--	---	--

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
--	---	--

	<p>финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
--	--	--

	<p>управления денежными потоками;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). 	
--	---	--

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 44 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 26 часов.
 консультации – не предусмотрено

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т.ч. в форме практической подготовки
Объем образовательной программы дисциплины	<i>44</i>	<i>18</i>
в том числе:		
теоретическое обучение	-	
лабораторные работы (<i>если предусмотрено</i>)	не предусмотре но	
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	<i>18</i>	<i>18</i>
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено для специальностей</i>)	не предусмотре но	
контрольная работа (<i>если предусмотрено</i>)	не предусмотре но	
Самостоятельная работа обучающегося	26	
Консультации	не предусмотре но	
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 и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		20	ПК 1.1-1.2; ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1-3.2; ПК 4.1 - 4.4 ОК01 – ОК 05 ЛР 1 - ЛР 4	
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала	4		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	4		
	1	ПЗ № 1 Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.	2	2
	2	ПЗ № 2 Проектирование и заполнение табличного документа. 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	6	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: « Информационные технологии копирования и тиражирования информации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации. Назначение, состав, основные	2	
	характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации»		
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.»	2	
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала	5	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		

	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Совместное использование сетевых устройств»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Технология создания электронного почтового ящика»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Интернет и его службы»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Технология создания локальной сети»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Оборудование для создания локальной сети»	1	
	Содержание учебного материала	5	
Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации	Лабораторные работы		
	Практические занятия		

	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Классификация вирусов»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Виды преступлений связанных с вмешательством в работу компьютеров»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Предупреждение компьютерных преступлений»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Современные антивирусные программы»»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Технология установки антивирусной программы и тестирования компьютера с ее помощью »	1	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		24	ПК 1.2- 1.4; ПК 2.4 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4; ПК 4.4 - 4.7 ОК 9-ОК 11;ЛР 4 - 15
	Содержание учебного материала	5	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
Тема 2.1. Специализирован-ное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по	5	

	теме: «Возможности и описание программы бухгалтерского учета Парус»			
Тема 2.2	Содержание учебного материала	19		
Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Лабораторные работы			
	Практические занятия	14		
	3	ПЗ № 3 Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Заполнение справочников.	2	2
	4	ПЗ № 4 Ввод остатков по предприятию.	2	2
	5	ПЗ № 5 Учет операций по расчетному счету	2	2
	6	ПЗ №6 Учет операций по кассе.	2	2
	7	ПЗ № 7 Ценообразование товаров.	2	2
	8	ПЗ № 8 Технология оформления складских операций.	2	2
	9	ПЗ № 9 Технология оформления операций с покупателями.	2	2
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся	5	
		Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Технология обновления инф. баз в программе 1С-Бухгалтерия»»	5	
		Всего(часов)	44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности (ауд № 402);

Оснащенная оборудованием:

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

3.2.1 Основные электронные источники:

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - Москва: Юрайт, 2022 - 383 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/489603>
2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. - Москва: Юрайт, 2022 - 255 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/490839>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Горев А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт): учебник для СПО / А. Э. Горев. - Москва: Юрайт, 2022 - 289 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/491565>
2. Волк В. К. Информатика: учебное пособие для СПО / В. К. Волк. - Москва: Юрайт, 2022 - 207 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/496798>

3.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», доступна через Интернет – <http://e.lanbook.com>;
2. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ «www.biblio-online.ru»» - <https://biblio-online.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь:		
<ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Характеристика цифровой оценки (отметки):</p> <p>Отметку «5» - получает обучающийся, если он демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, грамотно, логично излагает ответ, умеет связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения, при ответе формулирует самостоятельные выводы и обобщения</p> <p>Отметку «4» - получает обучающийся, если он вполне освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале осознанно, применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности или ответ неполный.</p> <p>Отметку «3» - получает обучающийся, если он обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, не умеет доказательно обосновать свои суждения. Отметку «2» - получает обучающийся, если он имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.</p>	<p>Устный фронтальный опрос, тестирование</p> <p>Дифференцированный зачет в форме тестирования</p> <p>Устный фронтальный опрос, тестирование</p> <p>Дифференцированный зачет в форме тестирования</p>

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
контуровку 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
-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

- участию 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

<p>экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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>Знать:</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; 	<p>Характеристика цифровой оценки (отметки):</p> <p>Отметку «5» - получает обучающийся, если он освоил все практические навыки и умения, предусмотренные программой.</p> <p>Отметку «4» - получает обучающийся, если он освоил все практические навыки и умения, предусмотренные программой, однако допускает некоторые неточности.</p> <p>Отметку «3» - получает обучающийся, если он владеет лишь некоторыми практическими навыками и умениями, предусмотренными программой. Отметку «2» - получает обучающийся, если он практические навыки и умения выполняет с грубыми ошибками или не было попытки продемонстрировать свои теоретические знания и</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Дифференцированный зачет в форме тестирования</p>
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> -технологию 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; 	<p>практические умения</p>	
--	----------------------------	--

<ul style="list-style-type: none">- 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
-технологию 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 недостатков в зависимости от причин их возникновения

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
- 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 недостатков 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

<ul style="list-style-type: none">-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		
---	--	--