УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИПЕЦКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОАПОУ
«Липецкий металлургический колледж»

_____ Уколов А.В.

« _____ » _____ 20 ___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** с учетом примерной основной образовательной программы (ПООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ГОАПОУ «Липецкий металлургический колледж»

Разработчик:
Челядинова Татьяна Ивановна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Рассмотрено Педагогическим советом
ГОАПОУ «Липецкий металлургический колледж»
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ОДОБРЕНО
Председатель цикловой
комиссии прикладной
информатики

_____

Челядинова Т.И.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебной работе

_____

Левина Н. М.

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	27
3	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	34
4	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	39

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина ОП 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Коды ОК и ПК	Умения	Знания
ОК 01	–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).	–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.
ОК 02	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; –планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников

	в перечне информации; –оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	–определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; –определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	–организовывать работу коллектива и команды; –взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	–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;	- 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

	–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	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.
ОК 10	–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.	- 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.
ОК 11	–выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	–основы предпринимательской деятельности; –основы финансовой грамотности; –правила разработки бизнес-планов; –порядок выстраивания

	– 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.	презентации; –кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	–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	–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.

	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.	
ПК 1.2	–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; –конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	–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.

ПК 1.3.	–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.	–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.
ПК 1.4	–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	–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

	активов организации.	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.

ПК 2.1	–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;	–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.
ПК 2.2	–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.	–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.
ПК 2.3	–готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения	–процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; –перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для

	инвентаризации; −составлять инвентаризационные описи; −проводить физический подсчет активов; −составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	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.
ПК 2.4	−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	−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.

	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.	
ПК 2.5	–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).	–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 недостач и потерь от порчи ценностей; –порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; –порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.6	–проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	–методы сбора 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	–процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

	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.	
ПК 3.1	–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".	–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.
ПК 3.2	–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.	–процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	–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.	–использование средств внебюджетных фондов; –порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	–применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; –применять особенности зачисления сумм по страховым	–образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; –процедуру контроля прохождения платежных

	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 расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

	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; –иметь практический опыт в: –проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК 4.1	–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.	–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.
ПК 4.2	–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.	–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.
ПК 4.3	–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.	–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.

ПК 4.4	–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;	–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.

	–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. –участии 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.	
ПК 4.5	–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)	–основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
ПК 4.6	–разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; –проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее	–процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; –процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

	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.	
ПК 4.7	– 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).	–международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы	**114**
в том числе:	
- теоретическое обучение	16
- лабораторные работы	94
- практические занятия	-
- курсовые проекты (работы)	-
- самостоятельная работа	2
- консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов		Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует освоение учебной дисциплины
Раздел 1	**Применение информационных технологий в экономической сфере**			ОК 01-03, ОК 05, ОК 09-11
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала		2	
	1	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности		
	2	Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий		
	3	Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем		
	Лабораторные работы		2	
	1	Лабораторная работа №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности		
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студентов		-	
Тема 1.2 Техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, ОК 09-11
	1	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов		
	2	Классификация печатающих устройств		
	3	Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	4	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ		
	5	Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы –		

		утилиты		
	6	Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития		
	Лабораторные работы		4	
	1	Лабораторная работа №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения		
	2	Лабораторная работа №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты		
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студентов		-	
Тема 1.3 Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала		-	ОК 01-05, ОК 09-11
	1	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах		
	2	Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности		
	3	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации		
	Лабораторные работы		2	
	1	Лабораторная работа №4. Организация защиты информации на персональном компьютере		
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студентов		2	
Раздел 2	**Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере**			
Тема 2.1 Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков		
	2	Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции		
	3	Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста		
	4	Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления		
	Лабораторные работы		16	
	1	Лабораторная работа №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и		

		многоуровневых списков.		
	2	Лабораторная работа №6. Создание и оформление газетных колонок.		
	3	Лабораторная работа №7. Создание и оформление таблиц в тексте.		
	4	Лабораторная работа №8. Работа с объектами.		
	5	Лабораторная работа №9. Работа с рисунками SmartArt.		
	6	Лабораторная работа №10. Гиперссылки.		
	7	Лабораторная работа №11. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления.		
	8	Лабораторная работа №12. Использование MS Word для создания комплексных документов.		
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студентов		-	
Тема 2.2 Технологии создания и обработки числовой информации	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel		
	2	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации		
	Лабораторные работы		18	
	1	Лабораторная работа №13. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.		
	2	Лабораторная работа №14. Работа с функциями.		
	3	Лабораторная работа №15. Работа с диаграммами.		
	4	Лабораторная работа №16. Подбор параметра. Организация обратного расчета.		
	5	Лабораторная работа №17. Сводные таблицы. Промежуточные итоги.		
	6	Лабораторная работа №18. Связи между файлами и консолидация данных.		
	7	Лабораторная работа №19. Макросы.		
	8	Лабораторная работа №20. Решение задач оптимизации.		
	9	Лабораторная работа №21. Финансовые и экономические расчеты.		
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студентов		-	
Тема 2.3 Технологии	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, ОК 09-11,
	1	Компьютерная графика, ее виды		

создания и обработки графической информации	2	Мультимедийные программы		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	3	Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям		
	Лабораторные работы		8	
	1	Лабораторная работа №22. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point		
	2	Лабораторная работа №23. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point		
	3	Лабораторная работа №24. Настройка анимации и показа слайдов в MS Power Point		
	4	Лабораторная работа №25. Демонстрация и защита презентации		
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студентов		-	
Раздел 3	**Телекоммуникационные технологии**			
Тема 3.1 Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска		
	2	Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь		
	3	Методы создания и сопровождения сайта		
	4	Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги		
	5	Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ		
	Лабораторные работы		6	
	1	Лабораторная работа №26. Работа с поисковыми системами, электронной почтой.		
	2	Лабораторная работа №27. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.		
	3	Лабораторная работа №28. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами		
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студентов		-	
Тема 3.2 Примеры сетевых информационны	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования,		

х систем для различных направлений профессиональной деятельности		дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).		
	Лабораторные работы		8	
	1	Лабораторная работа №29. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»		
	2	Лабораторная работа №30. Работа со списком и текстом документов в СПС «Консультант Плюс»		
	3	Лабораторная работа №31. Работа со справочной информацией в СПС «Консультант Плюс»		
	4	Лабораторная работа №32. Комплексное использование СПС «Консультант Плюс» в профессиональной деятельности		
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студентов		-	
Раздел 4	**Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета**			
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
	1	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией		
	2	Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы		
	3	Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме		
	Лабораторные работы		30	
	1	Лабораторная работа №33. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие.		
	2	Лабораторная работа №34. Ввод сведений об организации		
	3	Лабораторная работа №35. Работа со справочниками, документами, журналами		
	4	Лабораторная работа №36. Ввод остатков по счетам.		
	5	Лабораторная работа №37. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов		
	6	Лабораторная работа №38. Приобретение товаров		
	7	Лабораторная работа №39. Кадровый учет и учет оплаты труда		
	8	Лабораторная работа №40. Учет реализации в оптовой и розничной торговле		
	9	Лабораторная работа №41. Учет материалов, производства и готовой продукции		
	10	Лабораторная работа №42. Складские операции		
	11	Лабораторная работа №43. Учет кассовых и банковских операций		
	12	Лабораторная работа №44. Расчеты с подотчетными лицами		
	13	Лабораторная работа №45. Определение финансовых результатов деятельности		

		экономического субъекта.		
	14	Лабораторная работа №46. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности.		
	15	Лабораторная работа №47. Сохранение и восстановление базы данных		
	Практические занятия		**-**	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студентов		-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего:			**114**	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации рабочей программы учебной дисциплины оборудованием:

посадочные места по количеству студентов,
рабочее место преподавателя,
демонстрационные пособия и модели,
учебная доска;

техническими средствами обучения:

компьютеры,
мультимедийный проектор,
интерактивная доска/экран,
мультимедийные средства;

пакетом лицензионных программ: MS Office, СПС КонсультантПлюс,«1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы учебной дисциплины

Основные источники:

1) Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В. А. Гвоздева. – Москва : ФОРУМ, 2019. – ЭОР.

2) Федотова, Е. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е. А. Федотова. – Москва : Форум : Инфра - М, 2019. – ЭОР.

3) Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е. В. Михеева. – Издательский центр «Академия», 2019.

Дополнительные источники:

4) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

5) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).

6) Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

7) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

8) Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

9) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

10) Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

11) Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

12) Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

13) Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

14) Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

15) Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

16) Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

17) Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

18) Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

19) Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

20) Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

21) Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

22) Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

23) Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

24) Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

25) Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».

26) Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».

27) Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».

28) Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».

29) Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».

30) Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».

31) Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

32) Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».

33) Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

34) Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».

35) Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

36) Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

37) Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

38) Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».

39) Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».

40) Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

41) Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

42) Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

43) Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

44) Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».

45) Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

46) Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)».

47) Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».

48) Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».

49) Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

50) Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079).

51) «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России).

52) Синаторов, С. В. Пакеты прикладных программ : учеб. пособие / С. В. Синаторов. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017.

53) Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева., О.И. Титова – Москва: Издательский центр «Академия», 2019.

54) Гагарина, Л. Г. Информационные технологии: учеб. пособие / Гагарина Л. Г., Теплова Я. О., Румянцева Е. Л. ; под ред. Гагариной Л. Г. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – ЭОР.

Интернет-ресурсы:

1) http://www.garant.ru
2) http://www.consultant.ru/
3) http://www.ed.gov.ru – Министерство образования Российской федерации.
4) http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».
5) http://www.rambler.ru – Русская поисковая система.
6) http://www.yandex.ru – Русская поисковая система.
7) http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
8) http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.
9) http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
10) Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
11) Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»

http://www.firo.ru/

12) Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

13) Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

14) Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

15) Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/

16) Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

17) Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

18) Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

19) Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/

20) Официальный сайт Президента России - http://www.kremlin.ru

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Критерии оценки**	**Методы контроля**
Перечень **умений**, осваиваемых в рамках учебной дисциплины: – 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	«Отлично» - теоретическое содержание учебной дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание учебной дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание учебной дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных	Формы и методы контроля и оценки: – компьютерное тестирование; – наблюдение за выполнением лабораторных работ; – оценка выполнения учебных заданий при выполнении лабораторных работ; – оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; – промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

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,	программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание учебной дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

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. – 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; – иметь практический опыт в: – 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. – участии 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).		
Перечень **знаний**, осваиваемых в рамках учебной дисциплины: – 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; - 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 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 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 недостач 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 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.		