

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Смоленская академия профессионального образования»  
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08** «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП 01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих основные образовательные программы СПО.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный цикл.

### 1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код, наименование ОК, ПК, ЛР	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	<p>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.</p>	<p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  технология поиска информации в сети Интернет;  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	<p>обрабатывать текстовую табличную информацию;  использовать деловую графику и мультимедиа информацию;  создавать презентации;  применять антивирусные средства защиты;  читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную</p>	<p>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</p>

	<p>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</p>	<p>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.</p>
ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p>
ОК 11	<p>– 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.</p>	<p>– основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.</p>
ПК 1.1	<p>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее</p>	<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных</p>

	<p>проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	<p>бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> </ul>

	<p>счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul>
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию</li> </ul>

	<p>калькулирование себестоимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</li> </ul>	<p>нематериальных активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской</li> </ul>
--	--	---

		<p>задолженности и формы расчетов;</p> <p>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
ПК 2.2	<p>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>– давать характеристику активов организации.</p>	<p>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>– основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p>
ПК 2.3	<p>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– составлять инвентаризационные описи;</p> <p>– проводить физический подсчет активов;</p> <p>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	<p>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– приемы физического подсчета активов;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>

ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul>
ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по</li> </ul>

	потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	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 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.	– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
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 -

		<p>КБК),  общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- 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;</li> <li>- начисление и перечисление</li> </ul>
--	--	---

		взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</li> </ul>
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> </ul> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с</p>

	<p>внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>– пользоваться образцом заполнения платежных</p>	<p>использованием выписок банка.</p>
--	---	--------------------------------------

	<p>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>– иметь практический опыт в:</p> <p>– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
ПК 4.1	<p>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>	<p>– 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</p>

ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</li> </ul>	<p>отчетности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> </ul>
--------	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</li> </ul>
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</li> </ul>
ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> </ul>

	<p>(группами работников);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</li> </ul>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> <li>– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– применении налоговых льгот;</li> <li>– разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</li> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат</li> </ul>	
--	---	--

	<p>аналитических отчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными</li> </ul>	
--	---	--

	потоками.	
ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</li> </ul>
ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</li> <li>– проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– применять налоговые льготы;</li> <li>– составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>– составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>– участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</li> </ul>

	<p>имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>– 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.</li> </ul>	
ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>

	планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	
ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	– демонстрация интереса к будущей профессии; – оценка собственного продвижения, личностного развития;	– понятия гражданина и защитника великой страны; – принципы честности, порядочности, открытости; понятия экономически активного населения, студенческого и территориального самоуправления; условия добровольчества, формы общественных организаций;
ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности; – участие в исследовательской и проектной работе; – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;	– нормы правопорядка; идеалы гражданского общества; принципы обеспечения безопасности; права и свободы граждан России. Понятие субкультур, групп с деструктивным и девиантным поведением. Меры по предупреждению социально опасного поведения окружающих; – понятия труда; сетевой среды, личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа»; – основы родной культуры, истории, этнографии; – понятие старшего поколения, волонтерских движений; меры социальной поддержки; – понятия ценности личности человека, уникальности, формы и виды деятельности; – различные этнокультуры, социальные, конфессиональные и иные группы. Мероприятия по сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства; – правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; меры по предупреждению либо преодолению зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Характеристика психологической устойчивости и принципы ее формирования в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях; – способы защиты окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой; – понятие эстетических ценностей,
ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение	– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском	

окружающих.	движении;	обладающих основами эстетической культуры;
ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; – проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;	– понятия семейных ценностей, семьи; принципы воспитания детей, демонстрирующих неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания; – этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму; решения в условиях риска и неопределенности;
ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; – участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях; – добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;	– принципы ответственности, пунктуальности, дисциплинированности, трудолюбия, критического мышления, нацеленного на достижение поставленных целей; профессиональная жизнестойкость;
ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;	– мир труда и профессий.
ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;	
ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных,	– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения	

<p>конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p>ориентироваться в информационном пространстве; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической.</p>	
<p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>		
<p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>		
<p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>		
<p>ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от</p>		

<p>родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>		
<p>ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.</p>		
<p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p>		

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.		
---	--	--

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	20
курсовая работа	
самостоятельная работа без взаимодействия с преподавателем	4
промежуточная аттестация	<i>Дифференцированный зачет</i>

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Налоги и налогообложение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15
	<i>Лекционное занятие. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.</i>	2	
	<i>Лекционное занятие. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.</i>	2	
<b>Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и</b>			

	технологий, применяемых в экономической деятельности	2	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15
	<b>Практическое занятие №2.</b> Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15
	<b>Практическое занятие №3.</b> Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15
	<b>Практическое занятие №4.</b> Организация защиты информации на персональном компьютере.	<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный		<b>2</b>	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7

анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».			ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	ОК 01-11,
<b>Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</b>	<p><i>Лекционное занятие. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Работа в Ms Excel.</i></p> <p>Списки. Способы создания таблиц/ Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.</p> <p>Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. 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</p>	<b>2</b>	ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15

	<i>Практические занятия</i>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	<b>Практическое занятие №6.</b> Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
	<b>Практическое занятие №7.</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	2	
	<b>Практическое занятие №8.</b> Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации.	2	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-11,
<b>Технологии создания и обработки графической информации</b>	<i>Практические занятия</i>	<b>2</b>	ПК 1.1-1.4
	<b>Практическое занятие №9.</b> Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2</b>	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».	<b>2</b>	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15

<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15
	<i>Лекционное занятие. Интернет-технологии.</i> Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта	2	
	<i>Лекционное занятие. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ</i> 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. Социальные сети..	2	
	Практические занятия	2	
	<b>Практическое занятие №10:</b>		
	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование	2	

	сервисов Google Docs для совместной работы с документами.		
<b>Тема 3.2.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 01-11,
<b>Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<i>Семинарское занятие</i> <b>Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности</b> -системы электронных билетов, -бухгалтерских расчетов, -регистрации автотранспорта, -электронного голосования, -системы медицинского страхования, -дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.	2	ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-15
	<i>Практическое занятие</i>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №11.</b> Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	
<b>Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 4.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
<b>Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</b>	<i>Лекционное занятие</i> <b>Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.</b> Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа	2	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4 ПК 2.2-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.7

	с документацией. Сохранение и восстановление информационной базы. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме		ЛР 1-15
	Практические занятия	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие №12.</b> Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №13.</b> Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №14.</b> Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №15.</b> Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	



### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации программы**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности, библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Перечень основного оборудования:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС Консультант Плюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения реализации программы (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)**

##### **Основные источники**

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 474 с. (ЭБС Юрайт)
2. Малис Н.И., Грудел Л.П., Зинягина А.С. Налоговый учет и отчетность. Учебник и практикум для СПО. -3-е изд. перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2020 – 407 с.

##### **Дополнительные источники**

1. Скворцов О.В.; Налоги и налогообложение: Учеб. пособие для сред. проф. учеб. заведений / О. В. Скворцов, Н. О. Скворцова. — М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 240 с.
2. Налоговый кодекс; -М.: Гросс,- Медиа, 2009. – 407 с.
3. Чайковская Л.А. Бухгалтерский учёт и налогообложение: Учебное пособие – М.: Изд. «Экзамен», 2006. – 621с

##### **Интернет-источники**

1. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>

2. Информационно правовой портал. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://konsultant.ru/>
3. Госкомстат России: Информация о социально-экономическом положении России (оперативная информация). Базы данных. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gks.ru>
4. Научно – образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://eur.ru/>
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
6. Информационно правовой портал. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://fss.ru/>
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ffoms.ru/>
10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>
11. Официальный сайт Президента России. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>
12. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знать:</b>		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	– правильно применять актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос,</li> <li>- Выполнение практических работ</li> <li>- Внеаудиторная самостоятельная работа</li> <li>- Промежуточная аттестация</li> </ul>
– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	– правильно применять основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	– правильно применять алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	
– методы работы в профессиональной и смежных сферах;	– правильно применять методы работы в профессиональной и смежных сферах;	
– структуру плана для решения задач;	– правильно применять структуру плана для решения задач;	
– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	– правильно применять порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	– правильно применять основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	
– технологию поиска информации в сети Интернет;	– правильно применять технологию поиска информации в сети Интернет;	
– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;	– правильно определять номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;	
– формат оформления результатов поиска информации	– правильно определять формат оформления результатов поиска информации	
– содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– правильно применять содержание актуальной нормативно-правовой документации;	
– современная научная и профессиональная терминология;	– правильно применять современную научную и профессиональную терминологию;	
– возможные траектории		

профессионального развития и самообразования	– правильно определять возможные траектории профессионального развития и самообразования
– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	– правильно применять психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
– основы проектной деятельности	– правильно применять основы проектной деятельности
– особенности социального и культурного контекста;	– правильно применять особенности социального и культурного контекста;
– правила оформления документов и построения устных сообщений	– правильно применять правила оформления документов и построения устных сообщений
– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	– правильно применять правила оформления документов и построения устных сообщений
– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	– правильно применять назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	– правильно применять основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	– правильно применять назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	– правильно применять принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;	– правильно применять правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	– правильно применять основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	– правильно применять направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	– правильно применять основные понятия автоматизированной обработки информации;
- правила построения простых и сложных предложений на	– правильно применять правила построения простых и сложных предложений на

<p>профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- основы предпринимательской деятельности;</p> <p>- основы финансовой грамотности;</p> <p>- правила разработки бизнес-планов;</p> <p>- порядок выстраивания презентации;</p> <p>- кредитные банковские продукты</p> <p>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>- понятие первичной бухгалтерской документации</p> <p>- определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- порядок проведения</p>	<p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>- правильно применять основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p> <p>- правильно применять правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- правильно применять основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- правильно применять лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>- правильно применять правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- правильно применять основы предпринимательской деятельности;</p> <p>- правильно применять основы финансовой грамотности;</p> <p>- правильно применять правила разработки бизнес-планов;</p> <p>- правильно применять порядок выстраивания презентации;</p> <p>- грамотно применять кредитные банковские продукты</p> <p>- знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>- правильно применять понятие первичной бухгалтерской документации</p> <p>- правильно читать первичные бухгалтерских документов;</p> <p>- правильно определять формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты</p>	
---	--	--

таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	<p>первичного учетного документа;</p> <p>- Грамотно применять порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>- Грамотно применять принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- правильно применять порядок составления регистров бухгалтерского учета</p> <p>- правильно применять правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>- правильно применять сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- правильно применять теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- правильно применять инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- правильно применять принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>- правильно применять классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>- правильно применять два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>- правильно применять классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>- правильно применять два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>- правильно применять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>- правильно применять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>- правильно применять порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения</p>
- 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 - 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;	<p>учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>- правильно применять порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>- правильно применять правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>- правильно применять понятие и классификацию основных средств;</p> <p>- правильно применять оценку и переоценку основных средств;</p> <p>- правильно применять учет поступления основных средств;</p> <p>- правильно применять учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>- правильно применять учет амортизации основных средств;</p> <p>- правильно применять особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>- правильно применять понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>- правильно применять учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>- правильно применять амортизацию нематериальных активов;</p> <p>- правильно применять понятие и классификацию долгосрочных инвестиций;</p> <p>- правильно применять учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>- правильно применять учет поступления и выбытия материально-производственных запасов</p> <p>- правильно применять понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов</p> <p>- правильно применять учет документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>- правильно применять учет материалов на складе и в бухгалтерии</p> <p>- правильно применять учет синтетический учет движения материалов;</p> <p>- правильно применять понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов</p> <p>- правильно применять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>- правильно применять систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>- правильно применять сводный учет затрат на</p>
- 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	бухгалтерии	
– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	- правильно применять синтетический учет движения материалов;	
– учет потерь и непроизводственных расходов	- правильно применять учет транспортно-заготовительных расходов	
– учет и оценку незавершенного производства	- правильно применять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	
– калькуляцию себестоимости продукции	- правильно применять систему учета производственных затрат и их классификацию;	
– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	- правильно применять сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	
– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)	- правильно применять особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	
– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	- правильно применять учет потерь и непроизводственных расходов	
– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	- правильно применять учет и оценку незавершенного производства	
– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	- правильно применять калькуляцию себестоимости продукции	
– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	- правильно применять характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	
– учет труда и его оплаты;	- правильно применять технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)	
– учет удержаний из заработной платы работников;	- правильно применять учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	
– учет финансовых результатов и использования прибыли	- правильно применять учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	- правильно применять учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	- правильно применять учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	
– учет нераспределенной прибыли	- правильно применять учет труда и его оплаты;	
– учет собственного	- правильно применять учет	

капитала	удержаний из заработной платы работников;	
– учет уставного капитала	- правильно применять учет финансовых результатов и использования прибыли	
– учет резервного капитала и целевого финансирования	- правильно применять учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	
– учет кредитов и займов	- правильно применять учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	
– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	- правильно применять учет нераспределенной прибыли	
– основные понятия инвентаризации активов;	- правильно применять учет собственного капитала	
– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	- правильно применять учет уставного капитала	
– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	- правильно применять учет резервного капитала и целевого финансирования	
– задачи и состав инвентаризационной комиссии	- правильно применять учет кредитов и займов	
– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	- правильно применять нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	
– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	- правильно применять основные понятия инвентаризации активов;	
– приемы физического подсчета активов	- правильно применять характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	- правильно применять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	- правильно применять задачи и состав инвентаризационной комиссии	
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	- правильно применять процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в	- правильно применять перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	
	- правильно применять приемы физического подсчета активов	

бухгалтерских проводках	- правильно применять порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	- правильно применять порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	
- 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";	- правильно применять порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	- правильно применять порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	- правильно применять порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	
- порядок инвентаризации расчетов	- правильно применять 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";	
- технологию определения реального состояния расчетов	- правильно применять формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	- правильно применять порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	- правильно применять порядок инвентаризации расчетов	
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	- правильно применять технологию определения реального состояния расчетов	
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	- правильно применять порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- правильно применять порядок	
- процедуру составления		

акта по результатам инвентаризации	инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей
– виды и порядок налогообложения	- правильно применять порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
– систему налогов Российской Федерации	- правильно применять порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
– элементы налогообложения	- правильно применять методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
– источники уплаты налогов, сборов, пошлин	- правильно применять процедуру составления акта по результатам инвентаризации
– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	- правильно применять виды и порядок налогообложения
– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	- правильно применять систему налогов Российской Федерации
– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	- правильно применять элементы налогообложения
– 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	- правильно применять источники уплаты налогов, сборов, пошлин
– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	- правильно применять оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	- правильно применять аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	- правильно применять порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
– аналитический учет по	- правильно применять 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

счета 69 "Расчеты по социальному страхованию"	документа, даты документа, типа платежа	
– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды	- правильно применять коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	
– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	- правильно применять образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	
– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	- правильно применять учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	
– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	- правильно применять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	
– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	- правильно применять сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и 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	- правильно применять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	
– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	- правильно применять порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	
– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	- правильно применять порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	
– использование средств	- правильно применять особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	
	- правильно применять 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	



финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	представление недостоверной отчетности	
– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	- правильно применять определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	
– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	- правильно применять теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	- правильно применять механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	
– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	- правильно применять методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	
– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	- правильно применять порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	
– требования к бухгалтерской отчетности организации	- правильно применять методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	
– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности	- правильно применять требования к бухгалтерской отчетности организации	
– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности	- правильно применять состав и содержание форм бухгалтерской отчетности	
– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	- правильно применять бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности	
– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	- правильно применять методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	
– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	- правильно применять процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	

– порядок получения заключения в случае необходимости организации аудиторского заключения в случае необходимости	- правильно применять порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета
– сроки представления бухгалтерской отчетности	- правильно применять порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости
– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	- правильно применять сроки представления бухгалтерской отчетности
– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	- правильно применять правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	- правильно применять формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению
– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	- правильно применять форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению
– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	- правильно применять форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению
– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	- правильно применять сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	- правильно применять содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
– методы финансового анализа	- правильно применять порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
– виды и приемы финансового анализа	- правильно применять методы финансового анализа
– процедуры анализа бухгалтерского баланса	- правильно применять виды и приемы финансового анализа
– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования	- правильно применять процедуры анализа бухгалтерского баланса
	- правильно применять порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по

по показателям баланса	показателям баланса	
– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	- правильно применять порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	
– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	- правильно применять процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	
– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	- правильно применять порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	
– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	- правильно применять состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	
– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	- правильно применять процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	
– процедуры анализа отчета о финансовых результатах	- правильно применять процедуры анализа отчета о финансовых результатах	
– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	- правильно применять 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	- правильно применять 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	- правильно применять процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	
– процедуры анализа влияния факторов на прибыль	- правильно применять процедуры анализа влияния факторов на прибыль	
– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	- правильно применять международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	
<b>Уметь:</b>		
– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;	правильно распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - правильно анализировать задачу	

– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части	или проблему и выделять её составные части	
– определять этапы решения задачи	- правильно определять этапы решения задачи	
– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	
– составить план действия; определить необходимые ресурсы	- правильно составить план действия; определить необходимые ресурсы	
– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	- правильно владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- правильно реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
– определять задачи для поиска информации	- правильно определять задачи для поиска информации	
- определять необходимые источники информации	- определять необходимые источники информации	
– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	- правильно планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	
– выделять наиболее значимое в перечне информации	- правильно выделять наиболее значимое в перечне информации	
– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	- правильно оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	- правильно определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
– применять современную научную профессиональную терминологию	- правильно применять современную научную профессиональную терминологию	
– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- правильно определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
– организовывать работу коллектива и команды	- правильно организовывать работу коллектива и команды	
– взаимодействовать с	- правильно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
	- правильно грамотно излагать	

<p>коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	
<p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>- правильно обрабатывать текстовую табличную информацию</p>	
<p>– обрабатывать текстовую табличную информацию</p>	<p>- правильно использовать деловую графику и мультимедиа информацию</p>	
<p>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию</p>	<p>- правильно создавать презентации</p>	
<p>– создавать презентации</p>	<p>- правильно антивирусные средства защиты</p>	
<p>– применять антивирусные средства защиты</p>	<p>- правильно читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией</p>	
<p>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией</p>	<p>- правильно специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p>	
<p>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p>	<p>- правильно пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p>	
<p>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p>	<p>- правильно методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>	
<p>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>	<p>- правильно понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	
<p>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>- правильно участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	
<p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	<p>- правильно строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>	
	<p>- правильно кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p>	
	<p>- правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
	<p>- правильно выявлять достоинства</p>	

– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	и недостатки коммерческой идеи	
– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	- правильно презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	
– писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правильно оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	
– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	- правильно определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею	
– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	- правильно определять источники финансирования	
– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	- правильно принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	
– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею	- правильно определять первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	
– определять источники финансирования	- правильно проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	
– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	- правильно проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	- правильно проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	
– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	- правильно проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	
– проводить формальную проверку документов,	- правильно организовывать документооборот	
	- правильно разбираться в номенклатуре дел	
	- правильно заносить данные по сгруппированным документам в	

проверку по существу, арифметическую проверку	регистры бухгалтерского учета	
– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	- правильно передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	
– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	- правильно передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	
– организовывать документооборот	- правильно исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	
– разбираться в номенклатуре дел	- правильно понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	
– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	- правильно обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	
– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	- правильно конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	- правильно проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	
– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	- правильно проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	
– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	- правильно учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	
– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	- правильно оформлять денежные и кассовые документы	
– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- правильно заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	
– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	- правильно проводить учет основных средств	
– проводить учет денежных средств на расчетных и	- правильно проводить учет нематериальных активов	
	- правильно проводить учет долгосрочных инвестиций	
	- правильно проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	

специальных счетах	- правильно проводить учет материально-производственных запасов
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	- правильно проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- оформлять денежные и кассовые документы	- правильно проводить учет готовой продукции и ее реализации
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	- правильно проводить учет текущих операций и расчетов
- проводить учет основных средств	- правильно проводить учет труда и заработной платы
- проводить учет нематериальных активов	- правильно проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет долгосрочных инвестиций	- правильно проводить учет собственного капитала;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	- правильно проводить учет кредитов и займов
- проводить учет материально-производственных запасов	- правильно документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	- правильно рассчитывать заработную плату сотрудников;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации	- правильно определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- проводить учет текущих операций и расчетов	- правильно определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- проводить учет труда и заработной платы	- правильно определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	- правильно проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;	- правильно проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов	- правильно проводить учет уставного капитала;
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации	- правильно проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;	- правильно проводить учет кредитов и займов;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	- правильно определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- определять финансовые	- правильно руководствоваться

результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	<p>нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>- правильно пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>- правильно давать характеристику активов организации;</p> <p>- правильно готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>- правильно составлять инвентаризационные описи;</p> <p>- правильно проводить физический подсчет активов;</p> <p>- правильно составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>- правильно выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- правильно выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- правильно выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- правильно 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";</p> <p>- правильно формировать бухгалтерские проводки по</p>
- 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;	<p>списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно составлять акт по результатам инвентаризации</li> <li>- правильно проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- правильно участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- правильно проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- правильно определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- правильно выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- правильно проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- правильно проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- правильно выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> <li>- правильно вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- правильно подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> <li>- правильно определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- правильно ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> </ul>
– 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 недостат 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 недостат и потерь от порчи	

ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	- правильно выделять элементы налогообложения;	
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	- правильно определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- правильно оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;	- правильно организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	
- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	
- определять виды и порядок налогообложения;	- правильно выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	- правильно выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	
- выделять элементы налогообложения;	- правильно пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	- правильно проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	- правильно определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	- правильно 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;	
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	- правильно порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	- правильно особенности зачисления сумм по страховым	
- выбирать коды бюджетной		

классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	<p>вносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>- правильно осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>- правильно проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>- правильно использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>- правильно осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>- правильно заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>- правильно выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>- правильно оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>- правильно пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>- правильно заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО,</p>
- 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;	основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	
– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	- правильно 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;	- правильно 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;	- правильно проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	- правильно 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;	
– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	- правильно выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут осуществляться контрольные и аналитические процедуры;	
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	- правильно методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	
– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	- правильно выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	- правильно оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования	
– осуществлять контроль прохождения платежных		

<p>поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	<p>активов правовой и нормативной базе;</p>	
<p>– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>- правильно формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	
<p>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<p>- правильно составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>- правильно анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>- правильно составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>	
<p>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p>	<p>- правильно определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>- правильно определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>	
<p>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>	<p>- правильно планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p>	
<p>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p>	<p>- правильно распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p>	
<p>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	<p>- правильно проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения</p>	

<p>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p>	
<p>– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>	<p>- правильно формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p>	
<p>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>- правильно координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p>	
<p>– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>	<p>- правильно оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p>	
<p>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p>	<p>- правильно формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>	
<p>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>	<p>- правильно разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p>	
<p>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p>	<p>- правильно отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p>	
<p>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p>	<p>- правильно определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	
<p>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового</p>	<p>- правильно закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	
	<p>- правильно устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p>	
	<p>- правильно осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p>	
	<p>- правильно адаптировать бухгалтерскую (финансовую)</p>	

анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	<p>отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно участи в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правильно анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- применении налоговых льгот;</li> <li>- правильно разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>- правильно составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</li> <li>- правильно определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- правильно определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- правильно планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- правильно распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- правильно проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- правильно формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- правильно координировать взаимодействие работников экономического субъекта в</li> </ul>
– 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;	<p>процессе проведения финансового анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- правильно формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- правильно разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- правильно результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- правильно 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;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</li> <li>- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- знать налоговые льготы;</li> <li>- составлять бухгалтерскую</li> </ul>
– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	
– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	
– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
- применении налоговых льгот;	
– разработке учетной политики в целях налогообложения;	
– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	
– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	
– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	
– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	
– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	
– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять	

процедуры по ее обобщению;	отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;	
– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности,	
– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;	
– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	
– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	
– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;	- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	
– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	
– 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;	- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;	
- вырабатывать	- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	
	- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	
	- результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	
	- грамотно 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;	
	- правильно составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;	
	- правильно вырабатывать	

сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	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;		

<p>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p>		
<p>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>		
<p>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>		
<p>- 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;</p>		
<p>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</p>		
<p>- 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>		