

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КриЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка


среднего профессионального образования

КРАСНОЯРСК 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32
Подпись соответствует файлу документа

Электронный документ выгружен из
ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись
Идентификатор: заведующий кафедрой «Транспортное строительство»
Фёдоровна
СМТ-023002.2022



Рабочая учебная программа дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 года № 69; Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

РАССМОТРЕНО

ЦМК ЭИС

Протокол № 9 от «14» 05 2022г

Председатель И.С.Ф. Савченко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

С.В. Домнин

«18» 05 2022г

Разработчик: Короткевич Т.Н. – преподаватель КриЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	30
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ.....	61

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения рабочей учебной программы дисциплины

Рабочая учебная программа дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках учебной программы дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен освоить умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему; - анализировать задачу и/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 и реализовывать его; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы; - реализовать составленный план; - оценивать результат и 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структура плана для решения задач; - порядок оценки результатов

	последствия своих действий.	решения задач.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.

<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, понимать на базовые простые темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обеспечивать и объяснять свои действия; - писать простые связные сообщения на знакомые или 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов

	интересующие профессиональные темы.	профессиональной направленности.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; 	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров

	<ul style="list-style-type: none"> - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. 	<ul style="list-style-type: none"> бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и 	<ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и

оформлять денежные и кассовые документы	<p>переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>бухгалтерии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам 	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам

<p>учета</p>	<p>деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>- 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.</p>	<p>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>- 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>	<p>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление</p>

		<p>соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации. 	<ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

<p>финансовых обязательств организации</p>	<p>дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 	<ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе 	<ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской

<p>перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>налогов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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". 	<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу
--	---	---

		<p>(далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, 	<ul style="list-style-type: none"> - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

	<p>сборов и пошлин;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. 	
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. 	<ul style="list-style-type: none"> - использование средств внебюджетных фондов; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным 	<ul style="list-style-type: none"> - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

	<p>законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; <p>иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом	- использовать методы финансового анализа информации,	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском

<p>на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>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>учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности 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; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения</p>	<p>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления</p>

	<p>выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>	<p>шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в</p>	<p>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым</p>	<p>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p>

<p>государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>вносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; 	<ul style="list-style-type: none"> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

	<ul style="list-style-type: none"> - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - участия в счетной проверке 	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
--	--	--

	<p>бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, 	
--	--	--

	<p>ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. 	
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). 	<ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; - проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применять налоговые льготы; 	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

<p>выявление и оценку рисков</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по 	
----------------------------------	---	--

	привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; - выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3 Количество часов на освоение рабочей учебной программы профессионального модуля (очная форма обучения) на базе среднего общего образования (срок обучения 1 г. 10 м.):

- объем дисциплины – 64 часов
- объем часов во взаимодействии с преподавателем – 64 часов
- в том числе:
 - теоретическое обучение – 16 часа
 - практические занятия – 48 часа
 - Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 1 часа

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем рабочей программы дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Объем дисциплины (всего)	64
Объем часов во взаимодействии с преподавателем (всего)	64
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	48
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет	

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

Очная форма обучения / на базе среднего общего образования

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1 курс				
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере	Содержание учебного материала		8	ОК 01-10 ПК 1.1
	1	Понятие и сущность информационных систем и технологий.	2	
	2	Технологическое обеспечение информационных технологий.	2	
	3	Программное обеспечение информационных технологий.	2	
	4	Защита информации в информационных системах.	2	
	Практические занятия		6	
	1	Создание деловых документов в редакторе Microsoft Word.	2	
	2	Оформление формулы редактором MS EQUATION.	2	
	3	Комплексное использование возможностей Microsoft Word для создания документов.	2	
Раздел 2 Компьютерные комплексы и сети	Содержание учебного материала		4	ОК 01-10 ПК 1.1
	1	Локальные компьютерные сети и глобальные компьютерные сети.	2	
	2	Офисные информационные технологии.	2	
	Практические занятия		4	
	1	Организация расчетов в табличном процессоре Microsoft Excel.	2	
	2	Относительная и абсолютная адресация Microsoft Excel.	2	
Раздел 3 Системы автоматизации	Содержание учебного материала		4	ОК 01-10 ПК 1.1
	1	Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности.	2	

бухгалтерской деятельности	2	Характеристика и принципы работы программы «1С: Предприятие».	2	
	Практические занятия		38	
	1	Подбор параметров. Организация обратного расчета.	2	
	2	Экономические расчеты в Microsoft Excel.	2	
	3	Подготовка информационной базы к работе в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	4	Организация первичной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	5	Формирование аналитического учета в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	6	Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	7	Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	8	Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	9	Расчет заработной платы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	10	Расчет отчислений по ЕСН в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	11	Кассовые операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	12	Приобретение товаров, с дополнительными расходами в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	13	Комплектация номенклатуры в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	14	Принятие основных средств к учету в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	15	Амортизация основных средств в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	16	Перемещение и выбытие основных средств в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
	17	Инвентаризация основных средств в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2	
18	Учет нематериальных активов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2		
19	Определение финансовых результатов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2		
Дифференцированный зачет				
Итого за семестр:			64	
В т.ч. теоретическое обучение			16	
практические занятия			48	

Итого по дисциплине:	64	
Теоретическое обучение	16	
Практические занятия	48	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля осуществляется в учебном кабинете «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- оборудованное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект нормативно-правовой документации.

Технические средства обучения:

- плакаты, электронные обучающие ресурсы (ЭОР);
- видеопроектор, ПЭВМ.
- Пакеты лицензионных программ: СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, серия программ «1С: Бухгалтерия».

3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

N	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.в библиотеке
1.	Войтова, М. В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для ссузов / М. В. Войтова; рецензент В. Н. Матвиенко. - Москва: УМЦ ЖДТ, 2019. - 128 с. on-line. - (Среднее профессиональное образование). - Систем. требования: Internet Explorer 4.0.2 и выше. - URL: http://umczdt.ru/books/937/232049/ (дата обращения: 25.11.2020). - ЭБ «УМЦ ЖДТ». - ISBN 978-5-907055-81-0 : Б. ц. - Текст : электронный.	Москва: УМЦ ЖДТ, 2019	100 % online

Дополнительная учебная литература:

N	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.в библиотеке
1.	Капралова, М. А.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / М. А. Капралова; рецензенты: А.	Москва: УМЦ ЖДТ, 2018	100 % online

		В. Мальцева, К. М. Тихонов. - Москва: УМЦ ЖДТ, 2018. - 311 с. on-line. - (Среднее профессиональное образование). - Систем. требования: Internet Explorer 4.0.2 и выше. - URL: http://umczt.ru/books/42/225472/ (дата обращения: 19.11.2020). - ЭБ «УМЦ ЖДТ». - Библиогр.: с. 306-308. - ISBN 978-5-906938-92-3 ; Б. ц. - Текст: электронный.		
2.	Нетёсова, О. Ю.	Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования/ О. Ю. Нетёсова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 178 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09107-6 . -Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/491753 (дата обращения: 03.06.2022).	Москва: Издательство Юрайт, 2022	100 % online

Электронные ресурсы:

Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1	Библиотека КриЖТ ИрГУПС: [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.
2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ»: электронно-библиотечная система: сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – URL: http://umczt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
3	Znanium.com: электронно-библиотечная система: сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – URL: http://znanium.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
4	Юрайт: электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
5	Лань: электронно-библиотечная система: сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: электронная библиотека: сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
7	Красноярский институт железнодорожного транспорта: [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irgups.ru/ . – Текст: электронный.
8	Национальная электронная библиотека: федеральный проект: сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по

	подписке. – Текст: электронный.
9	Российские железные дороги: официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ): сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст: электронный.

Перечень информационных справочных систем

1	Консультант Плюс: справочно-правовая система: база данных / Региональный информационный центр Консультант Плюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
2	Гарант: справочно-правовая система: база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ): сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст: электронный.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умение распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>Умение анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Умение определять этапы решения задачи;</p> <p>Умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Умение составить план действия;</p> <p>Умение определить необходимые ресурсы;</p> <p>Умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Умение реализовать составленный план;</p> <p>Умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>Умение определять задачи для поиска информации;</p> <p>Умение определять необходимые источники информации;</p> <p>Умение планировать процесс поиска;</p> <p>Умение структурировать получаемую информацию;</p> <p>Умение выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Умение оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Умение оформлять результаты поиска;</p> <p>Умение определять актуальность</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля,</p>

<p>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Умение применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Умение организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Умение обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>Умение использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>Умение создавать презентации;</p> <p>Умение применять антивирусные средства защиты;</p> <p>Умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать документацией;</p> <p>Умение применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>Умение пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>Умение применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые</p>	
---	--

профессиональные темы;

Умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

Умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

Умение кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

Умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

Умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

Умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

Умение оформлять бизнес план;

Умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

Умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

Умение презентовать бизнес-идею;

Умение определять источники финансирования;

Умение принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

Умение принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

Умение проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

Умение проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

Умение проводить группировку

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

<p>Умение проводить учет основных средств;</p> <p>Умение проводить учет нематериальных активов;</p> <p>Умение проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>Умение проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Умение проводить учет материально производственных запасов;</p> <p>Умение проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>Умение проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>Умение проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>Умение проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>Умение проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>Умение проводить учет собственного капитала;</p> <p>Умение проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Умение документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации;</p> <p>Умение рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>Умение определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>Умение определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>Умение определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>Умение проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>Умение проводить учет собственного капитала;</p> <p>Умение проводить учет уставного капитала;</p> <p>Умение проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>	
--	--

<p>Умение проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Умение определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>Умение руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Умение пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>Умение давать характеристику активов организации;</p> <p>Умение 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>Умение составлять инвентаризационные описи;</p> <p>Умение проводить физический подсчет активов;</p> <p>Умение составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Умение выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>Умение выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>Умение выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>Умение 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>Умение формировать бухгалтерские</p>	
---	--

проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

Умение составлять акт по результатам инвентаризации;

Умение проводить выверку финансовых обязательств;

Умение участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

Умение проводить инвентаризацию расчетов;

Умение определять реальное состояние расчетов;

Умение выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

Умение проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

Умение проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

Умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Умение вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;

Умение подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

Умение определять виды и порядок налогообложения;

Умение ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

Умение выделять элементы налогообложения;

Умение определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

<p>Умение организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Умение заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>Умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>Умение выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Умение проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>Умение определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Умение 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;</p> <p>Умение применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Умение 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;</p> <p>Умение осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>Умение проводить начисление и перечисление взносов на страхование от</p>	
--	--

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Умение использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

Умение осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

Умение заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

Умение выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

Умение оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

Умение заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

Умение осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

Умение проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Умение 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;

Умение 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;

Умение применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

Умение выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

Умение формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

Умение составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

Умение анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

Умение составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

Умение определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

Умение определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

Умение планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

Умение распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

Умение проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

Умение формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

Умение координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

Умение оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

Умение формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

Умение отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

Умение определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный

период;

Умение закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

Умение устанавливать идентичность Показателей бухгалтерских отчетов;

Умение осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

Умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;

Умение участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Умение анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Умение применении налоговых льгот;

Умение разработке учетной политики в целях налогообложения;

Умение составлении бухгалтерской (финансовой)Т отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

Умение определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально технических ресурсах;

Умение определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

Умение планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

Умение распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

Умение проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

Умение формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

Умение координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

Умение оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

Умение разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

Умение применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

Умение 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;

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

Умение разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;

Умение проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Умение применять налоговые льготы;

Умение составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для

<p>анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умение составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умение участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умение отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>Умение определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Умение закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умение устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>Умение осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>Умение применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Умение 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>Умение составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>Умение вырабатывать сбалансированные решения по</p>	
--	--

<p>корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>	
<p>Знание актуальных профессиональных и социальных контекстов, в которых приходится работать и жить;</p> <p>Знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Знание алгоритмов выполнения работ в профессиональных и смежных областях;</p> <p>Знание методов работы в профессиональных и смежных сферах;</p> <p>Знание структуры плана для решения задач;</p> <p>Знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Знание основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>Знание технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>Знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Знание приемов структурирования информации;</p> <p>Знание форматов оформления результатов поиска информации;</p> <p>Знание содержания актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>Знание современной, научной и профессиональной терминологии;</p> <p>Знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования;</p> <p>Знание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;</p> <p>Знание основ проектной деятельности;</p> <p>Знание особенностей социального и</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>культурного контекста;</p> <p>Знание правил оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>Знание назначения, состав, основных характеристик организационной и компьютерной техники;</p> <p>Знание основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевое взаимодействия;</p> <p>Знание назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>Знание принципов защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>Знание правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>Знание основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>Знание направлений автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>Знание назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>Знание основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности;</p> <p>Знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>Знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>Знание лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения;</p> <p>Знание правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>Знание основ предпринимательской деятельности;</p> <p>Знание основ финансовой</p>	
---	--

<p>грамотности;</p> <p>Знание порядка выстраивания презентации;</p> <p>Знание кредитных банковских продуктов;</p> <p>Знание общих требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>Знание понятий первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Знание определений первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>Знание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Знание принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Знание порядка составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Знание сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>Знание теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово хозяйственной деятельности организации;</p> <p>Знание инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Знание принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знание классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>Знание двух подходов к проблеме</p>	
--	--

<p>оптимальной организации рабочего плана счетов-автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Знание учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Знание особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Знание порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>Знание правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>Знание понятий и классификаций основных средств;</p> <p>Знание оценки и переоценки основных средств;</p> <p>Знание учета поступления основных средств;</p> <p>Знание учета выбытия и аренды основных средств;</p> <p>Знание учета амортизации основных средств;</p> <p>Знание особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>Знание понятии и классификаций нематериальных активов;</p> <p>Знание учета поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>Знание амортизации нематериальных активов;</p> <p>Знание учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>Знание учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Знание учета материально-производственных запасов;</p> <p>Знание понятий, классификаций и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>Знание документальных оформлений</p>	
---	--

<p>поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>Знание учета материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>Знание синтетического учета движения материалов;</p> <p>Знание учета транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>Знание учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>Знание системы учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>Знание сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>Знание особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>Знание учета потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>Знание учета и оценки незавершенного производства;</p> <p>Знание калькуляции себестоимости продукции;</p> <p>Знание характеристики готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>Знание технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>Знание учета выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>Знание учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>Знание учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>Знание учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</p> <p>Знание учета труда и его оплаты;</p> <p>Знание учета удержаний из заработной платы работников;</p> <p>Знание учета финансовых результатов и использования прибыли;</p>	
---	--

<p>Знание учета финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>Знание учета финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>Знание учета нераспределенной прибыли;</p> <p>Знание учета собственного капитала;</p> <p>Знание учета уставного капитала;</p> <p>Знание учета резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>Знание учета кредитов и займов;</p> <p>Знание нормативных правовых актов, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>Знание основных понятий инвентаризации активов;</p> <p>Знание характеристик объекта, подлежащих инвентаризации;</p> <p>Знание целей и периодичности проведения инвентаризации имущества;</p> <p>Знание задач и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>Знание процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>Знание перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>Знание приема физического подсчета активов;</p> <p>Знание порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>Знание порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Знание порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Знание порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	
---	--

Знание порядка инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

Знание формирования 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";

Знание формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

Знание порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

Знание порядка инвентаризации расчетов;

Знание технологии определения реального состояния расчетов;

Знание порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

Знание порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

Знание порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

Знание порядка выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

Знание методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

Знание процедуры составления актов по результатам инвентаризации;

Знание видов и порядка налогообложения;

Знание систем налогов Российской Федерации;

Знание элементов налогообложения;

<p>Знание источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>Знание оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>Знание аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>Знание правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер алогоплательщика (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;</p> <p>Знание кодов бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>Знание образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знание учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>Знание аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>Знание сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее-ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Знание объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Знание порядка и срок исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Знание порядка и срок представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>	
---	--

Знание особенностей зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

Знание оформления 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;

Знание начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Знание процедур контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

Знание использования средств внебюджетных фондов;

Знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

Знание образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

Знание процедур контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

Знание законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

Знание определения бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического

субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

Знание теоретических основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Знание механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

Знание методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

Знание порядка составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

Знание требований к бухгалтерской отчетности организации;

Знание состава и содержания форм бухгалтерской отчетности;

Знание бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

Знание методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

Знание процедур составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

Знание порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

Знание порядка организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

Знание срок представления бухгалтерской отчетности;

Знание правил внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

Знание форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и

инструкции по их заполнению;

Знание форм отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

Знание форм статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

Знание срок представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

Знание содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

Знание порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

Знание методов финансового анализа;

Знание видов и приемов финансового анализа;

Знание процедуры анализа бухгалтерского баланса;

Знание порядка общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

Знание порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

Знание процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

Знание порядка расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

Знание состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

Знание процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

Знание процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

Знание принципов и методов общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа

<p>финансового цикла;</p> <p>Знание основ финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>Знание процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>Знание процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>Знание международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</p>	
--	--

Приложение А - Планируемые личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
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
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 окружающих
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»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решения в условиях риска и неопределенности.
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
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий осознанную позицию противодействия коррупции

ЛР 17	Уважающий обычаи и традиции народов Красноярского края
ЛР 18	Обладающий навыками креативного мышления, применения нестандартных методов в решении производственных проблем; проявляющий готовность к созданию и реализации новых проектов, исследовательских задач на территории Красноярского края

