

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
экономической безопасности и  
бухгалтерского учета

 Сапожникова Н.Г.  
18.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Социально-экономический профиль подготовки

Квалификация выпускника «Бухгалтер»

Очная форма обучения

Учебный год: 2025-2026  
набор 2024 года

Семестр(ы): 3

Рекомендована: Научно-методическим советом экономического факультета  
протокол от 21.03.2024 № 3

Составитель программы: к.э.н., доцент кафедры экономики, маркетинга и  
коммерции Святодух Е.А.

2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

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

**Цель** - сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области информационных технологий в профессиональной деятельности.

#### **Задачи освоения дисциплины:**

- сформировать умения в области использования возможностей современных средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- обучить использованию и применению средств ИКТ в профессиональной деятельности специалиста в области бухгалтерского учета;
- ознакомить с современными приемами и методами использования средств ИКТ.

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- 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.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- 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;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- 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.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержательная часть компетенции</b>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 98 часов, в том числе:

- аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 72 часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 26 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>98</b>
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>72</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	72
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	<b>26</b>
<b>Консультации</b>	<b>0</b>
<b>Итоговая аттестация в форме</b> <i>дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Лабораторные занятия, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b>	<b>Принципы работы в редакторах MSWord, MSExcel и MSPowerPoint</b>	<b>20</b>	
<b>Тема 1.1 Работа в редакторе MSWord</b>	<p><b>Лабораторные занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание деловых документов в редакторе MSWord</li> <li>2. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.</li> <li>3. Оформление формул в текстовом редакторе MSWord. Организационные диаграммы в документе MSWord</li> <li>4. Комплексное использование возможностей MSWord для создания документов</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>            Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера. История развития инфотехнологий в бухгалтерском учете. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.            Определение информационной системы. Классификация информационных систем. Классификация бухгалтерских информационных систем. Использование информационных систем. Разделение информационных систем на информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные. Обзор программного обеспечения финансово - экономического назначения.</p>	4	2
<b>Тема 1.2 Работа в редакторе MSExcel</b>	<p><b>Лабораторные занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MSExcel.</li> <li>2. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Связи между файлами.</li> <li>3. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Задачи оптимизации.</li> <li>4. Экономические расчеты в MSExcel.</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>            Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Характеристика основных видов организационной и компьютерной техники.</p>	4	2
<b>Тема 1.3 Работа в редакторе MSPowerPoint</b>	<p><b>Лабораторные занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание презентаций в MSPowerPoint. Применение анимационных эффектов в презентациях и демонстрация слайдов</li> <li>2. Показ презентации</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>            Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Основные компо-</p>	2	2
		2	3

	ненты компьютерных сетей.		
<b>Раздел 2</b>	<b>Организация работы в программе 1С: Бухгалтерия 8.3</b>	<b>73</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Формирование первоначальной информации об организации и ее учетной политике</b>	<b>Лабораторные занятия</b>	8	2
	1   Заполнение информации об организации и ее структуре		
	2   Учетная политика и ее роль в организации учета		
	3   Формирование справочной информации		
	4   Заполнение информации об имуществе и обязательствах на начало ведения учета		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Учет внеоборотных активов</b>	<b>Лабораторные занятия</b>	8	2
	1   Приобретение объектов ОС		
	2   Оформление ОС, взятых в лизинг		
	3   Приобретение НМА		
	4   Проверка правильности операций с внеоборотными активами		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение корреспонденции счетов по учету внеоборотных активов	3	3	
<b>Тема 2.3</b> <b>Учет движения материалов</b>	<b>Лабораторные занятия</b>	8	2
	1   Приобретение материалов		
	2   Сборка комплекта из составных частей		
	3   Учет спецодежды		
	4   Проверка правильности операций с материалами		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение корреспонденции счетов по учету материалов	2	3	
<b>Тема 2.4</b> <b>Учет приобретения и продажи товаров</b>	<b>Лабораторные занятия</b>	6	2
	1   Приобретение и реализация товаров оптом		
	2   Приобретение и реализация товаров в розницу		
	3   Проверка правильности выполнения операций с товарами		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение корреспонденции счетов по учету приобретения и продажи товаров		
<b>Тема 2.5</b> <b>Учет производственных операций</b>	<b>Лабораторные занятия</b>	6	2
	1   Выпуск и реализация полуфабрикатов собственного производства		
	2   Выпуск и реализация готовой продукции		
	3   Проверка правильности выполнения производственных операций		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение корреспонденции счетов по учету готовой продукции		
<b>Тема 2.6</b> <b>Учет финансовых вложений и заемных денежных средств</b>	<b>Лабораторные занятия</b>	6	2
	1   Учет операций по банковским депозитам		
	2   Учет операций с банковскими кредитами		
	3   Учет займов, полученных от учредителей		

	4	Проверка правильности выполнения операций с финансовыми вложениями и заемными денежными средствами		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение корреспонденции счетов по учету финансовых вложений и заемных денежных средств		2	3
<b>Тема 2.7</b> <b>Учет кадровых операций и оплаты труда сотрудников</b>	<b>Лабораторные занятия</b>		6	2
	1	Оформление кадровых операций и предоставление сотрудникам вычетов по НДФЛ		
	2	Начисление заработной платы, налогов, взносов		
	3	Выплата заработной платы через банк		
	4	Выплата НДФЛ с заработной платы работников в бюджет		
	5	Проверка правильности выполнения кадровых операций и начисления заработной платы сотрудникам		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение корреспонденции счетов по учету оплаты труда		2	3
<b>Тема 2.8</b> <b>Учет денежных средств и расчетов</b>	<b>Лабораторные занятия</b>		6	2
	1	Учет расчетов с подотчетными лицами		
	2	Учет денежных документов		
	3	Оплата налогов и сборов в бюджет		
	4	Учет взаиморасчетов с поставщиками и покупателями по расчетному курсу		
	5	Проверка правильности выполнения операций с денежными средствами и расчетами		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение корреспонденции счетов по учету расчетов поставщиками и покупателями, подотчетными лицами, оплате налогов и сборов.		2	2
<b>Тема 2.9</b> <b>Формирование финансового результата и бухгалтерской отчетности</b>	<b>Лабораторные занятия</b>		4	2
	1	Проверка правильности ведения учета и проведение регламентных операций и закрытие месяца		
	2	Заполнение и проверка бухгалтерской отчетности организации		
<b>Раздел 3</b>	<b>Технология работы в сети Интернет</b>		<b>5</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Глобальная компьютерная сеть Интернет</b>	<b>Лабораторные занятия</b>		2	1
	1	Понятие и назначение сети Интернет		
	2	Поиск информации в сети Интернет Создание учетной записи на сервере электронной почты, основные операции в работе с электронной почтой.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание учетной записи в электронной почте		1	3
<b>Тема 3.2</b> <b>Работа в системе Кон-</b>	<b>Лабораторные занятия</b>		2	2
	1	Аналитические возможности Консультант Плюс для решения различных практических задач		

<b>сультант Плюс</b>	2	Особенности работы со специализированными базами и возможностями системы Консультант Плюс.		
			<b>Консультации</b>	0
			<b>Всего:</b>	98

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места не менее количества обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;

Технические средства обучения:

- проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- калькуляторы.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Поправко И.В. Современные прикладные информационные системы бухгалтерского учета : учебное пособие / И.В. Поправко. – Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2019. – 138 с.

2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / [Т.В. Дедова и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Н. Г. Сапожниковой .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2021. –

URL:<http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m21-70.pdf>

3. Булгакова С. В. Теория бухгалтерского учета : [учебник для студ. вузов, обуч. по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата)] / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова.— Москва : КНОРУС, 2016 .— 188 с.

4. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Д.А. Ендовицкого. – Москва : КНОРУС, 2018. – 360 с

5. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова. – Москва : КНОРУС, 2018. – 456 с.

Дополнительные источники:

6. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : лабораторный практикум : [учебное пособие для специальностей «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Финансы» и «Банковское дело» среднего профессионального образования] / Н.Г. Сапожникова, И.В. Поправко. – Москва : КноРус, 2024. - 258 с.

7. Сапожникова Н.Г. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : [учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» направления подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата)] / Н.Г. Сапожникова, И.В. Поправко. – Москва : КноРус, 2021. – 198 с.

8. Сапожникова Н.Г. Отчетность организаций : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика и управление» / Н. Г. Сапожникова, Т. А. Лаврухина. – Москва : КноРус, 2022. – 290 с.

9. Кеворкова Ж.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Более 10 000 проводок : практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, Н.Г. Сапожникова, А.А. Савин. - Изд. 4-е, перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2016. – 722 с.

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

10. <https://edu.vsu.ru/> – образовательный портал «Электронный университет ВГУ»/LMS Moodle

11. ЭБС «Консультант студента» Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>

12. Информационно-справочный портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

13. Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: <http://base.consultant.ru>

При реализации дисциплины используются элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы, дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии Временным положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий. Промежуточная аттестация по дисциплинам с применением дистанционных образовательных технологий проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

#### Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:

**Отлично:** обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе, уверенно выполняет дополнительные задания.

**Хорошо:** обучающийся обнаруживает полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине, испытывает незначительные трудности при выполнении дополнительных заданий.

**Удовлетворительно:** обучающийся обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, но допускает погрешности при выполнении задания, испытывает достаточные трудности при выполнении дополнительных заданий.

**Неудовлетворительно:** обнаруживаются пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине, допускается ряд существенных ошибок, которые обучающийся не может исправить.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<b>Умения:</b> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	<b>Умеет:</b> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – обрабатывать текстовую и табличную

<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> </ul>	<p>информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</li> </ul> <p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>
--	---

– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

<b>Результаты обучения (освоенные ОК и ПК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация способности, принимать способы решения в профессиональной деятельности применительно фактом хозяйственной жизни
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, способствующим взаимопониманию, укреплению межнациональных связей народов Российской Федерации в едином многонациональном государстве
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Проявлять гражданско-патриотическую позицию; Демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; Грамотное проведение проверки наличия в про-

	<p>извольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Точное и правильное проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Эффективная организация документооборота;</p> <p>Грамотное формирование номенклатуры дел;</p> <p>Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на</p>	<p>Квалифицированное проведение учета основных средств;</p> <p>Квалифицированное проведение учета немате-</p>

<p>основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>риальных активов;  Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций;  Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;  Квалифицированное проведение учета материально-производственных запасов;  Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;  Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации;  Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.</p>
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Применение принципа двойной записи при построении бухгалтерских записей;  Оформление бухгалтерских записей по учету источников формирования активов организации;  Работать с планом счетов и инструкцией к нему.  Знать понятие и классификацию источников формирования активов организации</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Знать процедуру зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации  Отражать в учете результаты инвентаризации  Отражать зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  Собирать необходимую информацию, необходимой для проведения внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  Знать методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Знать 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 12 сборам»  Уметь определять виды и порядок налогообложения; Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  Выделять элементы налогообложения;</p>

	<p>Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов;</p> <p>Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p>Проводить расчет сумм налогов и сборов, уплачиваемых в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Знать порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КППП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Уметь заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>Обрабатывать выписки банка по перечисленным суммам налогов и сборов</p>
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Знать порядок учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>Сущность и структуру страховых взносов;</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Социальный Фонд России, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;</p> <p>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>Использование средств внебюджетных фондов</p> <p>Уметь проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>Определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные</p>

	<p>фонды;  Применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;  Применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ;  Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;  Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;  Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  Проводить расчет страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды  Уметь осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;  Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;  Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  Заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (ИНН получателя), Кода причины постановки на учет (КПП получателя); наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее КБК), Общероссийский классификатор территориально-муниципальных образований (ОКТМО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа. Обрабатывать выписки банка по суммам, перечисленным во внебюджетные фонды и</p>

	налоговые органы
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Знать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетных период;</p> <p>Методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Уметь определять финансовый результат хозяйственной деятельности организации по основному и прочим видам деятельности за отчетный период</p> <p>Закрывать счета бухгалтерского учета для определения результата деятельности организации за отчетный период</p>
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Знать содержание, сроки и источники составления форм бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь составлять бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности</p> <p>Составлять формы бухгалтерской отчетности с учетом вида деятельности организации в установленные законодательством сроки</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 государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Знать содержание и правила составления налоговых деклараций по налогам и сборам, других форм отчетности и сроки представления в налоговые органы и органы статистики</p> <p>Уметь составлять налоговые декларации и другие формы отчетности для контролирующих органов и Росстата</p> <p>Заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности</p> <p>Иметь практический опыт в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Применении налоговых льгот;</p> <p>Разработке учетной политики в целях налогообложения</p>
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p>Знать методику анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Уметь проводить анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Применять методы горизонтального, вертикального, коэффициентного методов анализа для расчета показателей, характеризующих имущество и финансовое положение организации, ее платежеспособность и доходность</p>
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Знать методы оценки имущественного положения и источников финансирования средств орга-

	<p>низации;</p> <p>Методы проведения анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации;</p> <p>Способы оценки финансовой устойчивости организации</p> <p>Методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки;</p> <p>Методики планирования прибыли от реализации;</p> <p>Источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>Метод оценки деловой активности организации;</p> <p>Уметь проводить оценку имущественного положения и источников финансирования средств организации;</p> <p>Проводить анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации;</p> <p>Проводить оценку финансовой устойчивости организации;</p> <p>Прогнозировать выручку от реализации и других элементов выручки;</p> <p>Использовать методики планирования прибыли от реализации;</p> <p>Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>Проводить оценку деловой активности организации.</p> <p>Проводить оценку активов, расчетов и капитала предприятия</p>
<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Знать анализ технико-организационного уровня производства;</p> <p>Анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>Анализ производства и реализации продукции; - анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов</p> <p>Уметь проводить анализ технико-организационного уровня производства;</p> <p>Проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>Проводить анализ производства и реализации продукции;</p> <p>Проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>Проводить анализ финансово хозяйственной де-</p>

	<p>тельности предприятия, а также его финансовых результатов;</p> <p>Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок</p>
--	--

