

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.09 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

УГСН 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Автор: Махт М.И., вед. программист УМО.

РЕКОМЕНДОВАНО и.о. зав. кафедрой ЭГиОД  _____/Ахмедов Т.А./  протокол № 03 « 24 » апреля 2024г.	ОДОБРЕНО и.о. зав. кафедрой ЭГиОД  _____/Ахмедов Т.А./  протокол № 03 « 24 » апреля 2024г.	ПРОВЕРЕНО: Нормоконтроль в составе ППСЗ пройден Председатель УМС ТИ(Ф) СВФУ _____/Ядреева Л.Д./  протокол № 10 « 16 » мая 2024г.
---	--	--

Нерюнгри 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА (И СОДЕРЖАНИЕ) ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ (ПРОГРАММЫ) УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной (профессиональной) образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	ПК,	Умения	Знания
ОК 01		<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02		<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
ОК 03		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</li> </ul>
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и</li> </ul>

	<p>проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> </ul>	<p>перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul>
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> </ul>
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> </ul>
ДПК 5.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- работать с безналичными формами расчетов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> </ul>
ДПК 5.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать умение работы с ЭВМ;</li> <li>- демонстрировать умение работы в программе «1С Бухгалтерия 8»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- техническую документацию по ЭВМ;</li> <li>- возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</li> </ul>

#### **Формируемые компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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 единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
	4 семестр
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>48</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в том числе:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы	44
практические занятия	
Самостоятельная работа	4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов		Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
		Всего	из них в форме практ. подготовки.	
<b>Раздел 1. Адаптивные информационные технологии</b>		<b>4</b>		
<b>Тема 1.1</b> Понятие «информация» и «информационные технологии»	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Информация и информационные технологии.			
<b>Тема 1.2.</b> Адаптивные информационные технологии	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Информация, ее представление и измерение. Понятие адаптивной информационной технологии. Классификация ИТ. Эволюция информационных технологий, этапы их развития			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	Классификация, функции и возможности использования адаптивных информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с информационными порталами, написание рефератов и докладов на темы: «Организация безопасной работы с компьютерной техникой», «ИТ и ИИ для инвалидов и лиц с ОВЗ», «Программное обеспечение профессиональной деятельности», «Организация рабочего места специалиста»	2		
<b>Раздел 2. Информационные технологии для лиц с ОВЗ и инвалидностью</b>		<b>28</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Общая характеристика	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01- ОК 05, ДПК 5.6
	Специализированные программы для инвалидов и лиц с ОВЗ.			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	Специальные программы для распознавания речи	2		

	Работа с брайлевскими дисплеями.	2		
	Устройства для чтения электронных книг.	2		
	Программы для увеличения экрана.	2		
	Голосовые помощники.	2		
	Специальные клавиатуры и мыши.	2		
	Программы для преобразования текста в речь.	2		
	Программы для создания субтитров и аудиодескрипций.	2		
<b>Тема 2.1. Приложения для обеспечения доступности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01-ОК 03, ПК 2.1 ДПК 5.6
	Программы для обеспечения доступности и специальные приложения.			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	Программа экранного доступа к информации Jaws, её назначение и приёмы работы	2		
	Брайлевская строка Focus40 Blue, её назначение и приёмы работы	2		
	Программа увеличения шрифтов Magic, её назначение и приёмы работы	2		
	Освоение десятипальцевого метода работы на клавиатуре, управляющие и алфавитно-цифровые клавиши, русская, английская и якутская раскладки клавиатуры	2		
	Содержимое рабочего стола, работа с окнами, главное и системное меню, форматирование флешек	2		
	Работа с сервисными программами (утилитами), антивирусные средства, архивация файлов.	2		
<b>Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>		<b>16</b>		
<b>Тема 4.1. Информационные технологии бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01-ОК 05, ПК 2.1, ПК 3.1
	Виды информационных технологий в бухгалтерской деятельности.			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			ПК 4.2- ПК 4.3
	Основные направления автоматизации бухгалтерии.	2		
	1С: Бухгалтерия.	4		ДПК 5.4 ДПК 5.6
	Создание информационной базы для работы.	4		
	Настройка программы.	2		
Справочники. Редактирование справочников	2			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Технология работы 1С: Бухгалтерия. Организация электронного документооборота.	2		

	Подготовка кратких сообщений с использованием встроенной помощи программы 1С.			
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>				
<b>Всего:</b>		<b>48</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Специально оборудованное помещение для проведения занятий всех видов, в т.ч. групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Мастерская «Учебная бухгалтерия») (ауд. №207): проектор NEC Projector NP40G; презентационное оборудование (экран); ноутбук Lenovo; компьютеры в комплекте Pentium-4 с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; столы компьютерные; кресла операторские; передвижная магнитно-маркерная доска; парты; стулья; стол преподавателя; стул преподавателя.

Перечень программного обеспечения

- Microsoft Office, «1С Бухгалтерия».

Перечень информационных справочных систем

- СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс».

Помещение для самостоятельной работы студентов, оснащенное оборудованием (ауд. 402): компьютер в комплекте Пентиум-4, стеллаж 2-сторонний металлический, шкаф двусторчатый, стол, стул.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид, грифа	НБ СВФУ, кафедральная библиотека и кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ, СВФУ)
Основная литература				
1.	Экономика информационных систем: учебное пособие для вузов/ А.Л. Рыжко, Н.А. Рыжко, Н.М. Лобанова, Е.О. Кучинская. – 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 176с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05545-0.			Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="http://urait.ru/bcode/454005">http://urait.ru/bcode/454005</a> .
2.	Головицына М.В. Информационные			ЭБС «IPRbooks» Режим доступа:

	технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Головицына М.В. - Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 589с.			<a href="http://www.iprbookshop.ru/89438.html">http://www.iprbookshop.ru/89438.html</a> .
<b>Дополнительная литература</b>				
1.	Новиков В.Э. Информационное обеспечение логистической деятельности торговых компаний: учебное пособие для вузов/ В.Э. Новиков. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 184с.			Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="http://urait.ru/bcode/450414">http://urait.ru/bcode/450414</a>
2.	Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт].			URL: <a href="https://book.ru/book/936307">https://book.ru/book/936307</a>

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

Коды компетенций	Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ОК 01 ОК 02	Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:	Дифференцированный зачет	Проведение фронтального

<p>ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ДПК 5.4. ДПК 5.6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> </ul>	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, активно работавшему на практических занятиях, показавшему систематический характер знаний, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, однако допущены неточности при их выполнении,</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, самостоятельно выполнены основные предусмотренные</p>	<p>опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся</p>
--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</li> <li>- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию</li> </ul>	<p>программой задания, однако допущены ошибки при их выполнении.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов</p> <p>«4» - 69-84% верных ответов</p> <p>«3» - 51-68% верных ответов</p> <p>«2» - 50% и менее</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</li> <li>- Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Соответствие подготовленного</li> </ul>	
--	--	--	--

	<p>по ее заполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>- техническую документацию по ЭВМ;</li> <li>- возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</li> </ul>	<p>плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи;</li> <li>- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</li> <li>- Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени;</li> <li>- Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития;</li> <li>- Соответствие</li> </ul>	
<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ДПК 5.4. ДПК 5.6</p>	<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> </ul>	<p>Планы профессионального и личностного развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</li> <li>- Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени;</li> <li>- Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития;</li> <li>- Соответствие</li> </ul>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточн</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> </ul>	<p>подготовленного плана ожидаемым результатам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации;</li> <li>- Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.);</li> <li>- Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</li> <li>- Готовность к работе в коллективе и команде;</li> <li>- Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста;</li> <li>- Соблюдение нормы публичной речи и регламента;</li> <li>- Самостоятельный выбор стиля монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального</li> </ul>	<p>ая аттестация</p>
--	--	---	----------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- работать с безналичными формами расчетов;</li> </ul>	<p>и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;</li> <li>- Самостоятельный выбор стиля (жанра) письменной коммуникации на государственном языке;</li> <li>- Обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности;</li> <li>- Соответствие требованиям использования информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- Эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности;</li> <li>- Определение успешных стратегий решения проблемы, умение разбивать поставленную цель на задачи;</li> <li>- Разработка альтернативных решений проблемы;</li> <li>- Самостоятельная организация собственных приемов обучения в рамках предпринимательской</li> </ul>
--	---	--

	<p>- демонстрировать умение работы с ЭВМ;</p> <p>- демонстрировать умение работы в программе «1С Бухгалтерия 8».</p>	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка и презентация бизнес-плана в области своей профессиональной деятельности;</li> <li>- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов;</li> <li>- Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета</li> </ul>
--	--	--

	<p>финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов;</li> <li>- Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств;</li> <li>- Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям;</li> <li>- Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов;</li> <li>- Обоснованность выбора методов учета активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету активов организации;</li> </ul>	
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации;</li> <li>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников активов организации;</li> <li>- Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников активов организации;</li> <li>- Соответствие отражения в учете источников активов организации установленным правилам и инструкциям;</li> <li>- Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения;</li> <li>- Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и</li> </ul>
--	--	---

		<p>перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- Соответствие</li> </ul>
--	--	--

	<p>составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</li> <li>- Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</li> <li>- Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</li> <li>- Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах</li> <li>- Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций</li> </ul>	
--	---	--

		<p>по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям;</li> <li>- Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов;</li> <li>- Грамотное ведение кассовой книги;</li> <li>- Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы.</li> </ul>
--	--	---