**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

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

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

 Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

 Учебная 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 01-05, 09-11.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КодОК ПК, | Умения | Знания |
| ОК 01  | * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
* анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
* определять этапы решения задачи;
* выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
* составить план действия; определить необходимые ресурсы;
* владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
* реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
 | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
* основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
* алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
* методы работы в профессиональной и смежных сферах;
* структуру плана для решения задач;
* порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
 |
| ОК 02.  | * определять задачи для поиска информации;
* определять необходимые источники информации;
* планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
* выделять наиболее значимое в перечне информации;
* оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
 | * 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 03  | * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
* применять современную научную профессиональную терминологию;
* определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
 | * содержание актуальной нормативно-правовой документации;
* современная научная и профессиональная терминология;
* возможные траектории профессионального развития и самообразования.
 |
| ОК 04  | * организовывать работу коллектива и команды;
* взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
 | * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
* основы проектной деятельности.
 |
| ОК 05  | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
 | * особенности социального и культурного контекста;
* правила оформления документов и построения устных сообщений.
 |
| ОК 09.  | * обрабатывать текстовую табличную информацию;
* использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
* создавать презентации;
* применять антивирусные средства защиты;
* читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
* 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
 | * назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
* -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
* - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
* принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
* - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
* - основные понятия автоматизированной обработки информации;
* - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
* - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
* - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
 |
| ОК 10  | * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
* участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
* строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
* кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
* писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
 | * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
* основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
* лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
* правила чтения текстов профессиональной направленности.
 |
| ОК 11  | * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
* презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
* 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.
 | * основы предпринимательской деятельности;
* основы финансовой грамотности;
* правила разработки бизнес-планов;
* порядок выстраивания презентации;
* кредитные банковские продукты.
 |
| ПК 1.1.  | * принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
* принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
* проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
* проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
* проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
* организовывать документооборот;
* разбираться в номенклатуре дел;
* заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
* передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
* передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
* исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
* понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
 | * общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
* понятие первичной бухгалтерской документации;
* определение первичных бухгалтерских документов;
* формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
* порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
* принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок составления регистров бухгалтерского учета;
* правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
 |
| ПК 1.2.  | * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
* конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
 | * сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
* инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
* принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
* классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
* два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
 |
| ПК 1.3.  | * проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
* учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* оформлять денежные и кассовые документы;
* заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
 | * учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
* правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
 |
| ПК 1.4.  | * проводить учет основных средств;
* проводить учет нематериальных активов;
* проводить учет долгосрочных инвестиций;
* проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
* проводить учет материально-производственных запасов;
* проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
* проводить учет готовой продукции и ее реализации;
* проводить учет текущих операций и расчетов;
* проводить учет труда и заработной платы;
* проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет кредитов и займов;
* документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.
 | * понятие и классификацию основных средств;
* оценку и переоценку основных средств;
* учет поступления основных средств;
* учет выбытия и аренды основных средств;
* учет амортизации основных средств;
* особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
* понятие и классификацию нематериальных активов;
* учет поступления и выбытия нематериальных активов;
* амортизацию нематериальных активов;
* учет долгосрочных инвестиций;
* учет финансовых вложений и ценных бумаг;
* учет материально-производственных запасов:
* понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
* документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
* учет материалов на складе и в бухгалтерии;
* синтетический учет движения материалов;
* учет транспортно-заготовительных расходов.
* учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
* систему учета производственных затрат и их классификацию;
* сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
* особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
* учет потерь и непроизводственных расходов;
* учет и оценку незавершенного производства;
* калькуляцию себестоимости продукции;
* характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
* технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
* учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
* учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
* учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
* учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
 |
| ПК 2.1.  | * рассчитывать заработную плату сотрудников;
* определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
* определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
* определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
* проводить учет нераспределенной прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет уставного капитала;
* проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
* проводить учет кредитов и займов;
 | * учет труда и его оплаты;
* учет удержаний из заработной платы работников;
* учет финансовых результатов и использования прибыли;
* учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
* учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
* учет нераспределенной прибыли;
* учет собственного капитала:
* учет уставного капитала;
* учет резервного капитала и целевого финансирования;
* учет кредитов и займов.
 |
| ПК 2.2. | * определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
* руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
* пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
* давать характеристику активов организации.
 | * нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
* основные понятия инвентаризации активов;
* характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
* цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
* задачи и состав инвентаризационной комиссии.
 |
| ПК 2.3.  | * готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* составлять инвентаризационные описи;
* проводить физический подсчет активов;
* составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
 | * процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
* перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* приемы физического подсчета активов;
* порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
* порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
* порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
 |
| ПК 2.4.  | * выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* формировать бухгалтерские проводки по отражению 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.
 | * 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.
 |
| ПК 2.5.  | * проводить выверку финансовых обязательств;
* участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
* проводить инвентаризацию расчетов;
* определять реальное состояние расчетов;
* выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
* проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
 | * порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
* порядок инвентаризации расчетов;
* технологию определения реального состояния расчетов;
* порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
* порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
* порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
* порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
 |
| ПК 2.6.  | * проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
 | * методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
 |
| ПК 2.7.  | * выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
* вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;
* подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
 | * процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
 |
| ПК 3.1.  | * определять виды и порядок налогообложения;
* ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
* выделять элементы налогообложения;
* определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
* оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
* организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
 | * виды и порядок налогообложения;
* систему налогов Российской Федерации;
* элементы налогообложения;
* источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
* оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
* аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
* порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
* правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
* коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
* образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
* учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
* аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
* сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
* объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
* порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
* особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 |
| ПК 3.2.  | * заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
* выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
* выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
* проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
* определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
 | * процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
 |
| ПК 3.3 | * оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.
 | * использование средств внебюджетных фондов;
* порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
 |
| ПК 3.4.  | * применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
* применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
* осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
* проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
* осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
* заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
* оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
* иметь практический опыт в:
* проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
 | * 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.
 |
| ПК 4.1.  | * использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.
 | * законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
* гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
 |
| ПК 4.2. | * выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
* применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
* выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
* оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
* формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
* составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
 | * определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
* теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
* методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
* порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
* методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
* требования к бухгалтерской отчетности организации;
* состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
* бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
* методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
* процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
* порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
* порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
* сроки представления бухгалтерской отчетности;
* правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
 |
| ПК 4.3.  | * анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
* составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
 | * формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
* форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
* форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
* сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
* содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
* порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
 |
| ПК 4.4.  | * определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
* определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
* планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
* распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
* проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
* формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
* координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
* оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
* формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
* разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
* отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
* определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
* закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
* осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
* адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
* участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
* анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
* применении налоговых льгот;
* разработке учетной политики в целях налогообложения;
* составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
* определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
* определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
* планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
* распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
* проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
* формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
* координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
* оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
* формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
* разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
* применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
 | * методы финансового анализа;
* виды и приемы финансового анализа;
* процедуры анализа бухгалтерского баланса:
* порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
* порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
* процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
* порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
* состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
* процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
* процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
* принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
 |
| ПК 4.5.  | * составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
* вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
 | * основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
 |
| ПК 4.6.  | * разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;
* проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
* применять налоговые льготы;
* составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
* составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
* участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
* отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
* определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
* закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
* осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
* адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
* применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
* составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.
 | * процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
* процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
 |
| ПК 4.7.  | * составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;
* вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).
 | * международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
 |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|  **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | *86* |
| в том числе: |
|  Теоретическое обучение | *36* |
|  практические занятия | *46* |
|  Курсовая работа (проект)  |  |
|  Самостоятельная работа  | *2* |
| Консультации |  |
|  **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 2 |

**Содержание дисциплины:**

**Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.**

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.

Раздел 2. **Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере**

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации

**Раздел 3. Телекоммуникационные технологии**

Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.

Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности

**Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.**

Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.