МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович

Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 11:14:45 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.Ф. Бутенко
28 августа 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 1 год 10 месяцев

Факультет: среднего профессионального образования

Кафедра: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная

Зерноград, 2024

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. №69.

2. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2024), утвержденный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ 29 февраля 2024 г. Протокол №7.

3. Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета : Кроливецкая И.Е.

Разработчик: преподаватель первой категории Дорощук А.И.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины……..	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины……..	6
3.	Условия реализации учебной дисциплины……..	10
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины..	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла обязательной части основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
А) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Б) обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
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 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- выбрать одну из бухгалтерских программ, как средство реализации должностных обязанностей (ОК 01);
- выполнять поиск нормативно-правовой информации с использованием информационных технологий (ОК 02);

- выполнять должностные обязанности бухгалтера с использованием экономических программ и справочно-правовых систем (ОК-09);
- создавать и обрабатывать первичные бухгалтерские документами средствами экономической программы (ПК 1.1);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов средствами экономической программы (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов средствами экономической программы (ПК 2.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет средствами экономической программы (ПК 3.2);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды средствами экономической программы (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации средствами экономической программы (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской отчетности средствами экономической программы (ПК 4.2)

знать:
- функциональное назначение и область применения бухгалтерских программ (ОК 01);
- методы и способы поиска и обработки нормативно-правовой информации с использованием информационных технологий (ОК 02);
- технологии обработки бухгалтерской и справочно-правовой информации (ОК-09);
- технологию подготовки первичных бухгалтерских документов средствами экономической программы (ПК 1.1);
- методику подготовки бухгалтерских провод по учету активов средствами экономической программы (ПК 1.4);
- методику подготовки бухгалтерских проводок по учету источников активов средствами экономической программы (ПК 2.1);
- методику подготовки платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет средствами экономической программы (ПК 3.2);
- методику подготовки платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды средствами экономической программы (ПК 3.4);
- технологию отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации средствами экономической программы (ПК 4.1);
- технологию подготовки форм бухгалтерской отчетности средствами экономической программы (ПК 4.2)

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 136 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 123 часа;
самостоятельной работы обучающегося 9 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры	
		3	4
Максимальная учебная нагрузка (всего)	136	32	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122	32	90
в том числе:			
лекции	52	16	36
лабораторные занятия	70	16	54
Самостоятельная работа студента (всего)	9	-	9
Консультации	1	-	1
Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена	4	-	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*		*3*	*4*
1 семестр	**Информатика**			
Раздел 1.	Технологии обработки текстовой и табличной информации в профессиональной деятельности.			
Тема 1.1. Обработка текстовых документов	**Содержание учебного материала**			
	1.	Создание, редактирование и форматирование организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных текстовых документов.	2	1
	2	Автоматизация работы с большими документами.	2	1
	3	Использование деловой графики и мультимедиа-информации.	2	1
	Лабораторные работы		6	2
Тема 1.2. Технологии обработки табличных данных	**Содержание учебного материала**			
	1.	Создание электронных таблиц. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация данных. Сортировка и обработка списков. Графическое представление информации.	1	1
	2.	Технологии использования функций MS Excel для финансового анализа.	1	2
	3.	Создание ведомости начисления заработной платы за месяц и расчёт квартальных итогов в MS Excel.	1	2
	4.	Технологии экономических расчётов и определение окупаемости средствами MS Excel.	1	2
	5.	Накопление средств и инвестирование проектов.	2	2
	6.	Технологии расчёта активов и пассивов баланса в MS Excel.	2	2
	7.	Анализ финансового состояния предприятия на основе данных баланса.	2	2
	Лабораторные работы		8	2
	Контрольная работа		2	
Итого:			**32**	
2 семестр	**Информационные технологии в бухгалтерском учете**			
Раздел 2.	**Применение информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера**			
Тема 1.1. Информационные технологии как современная форма профессиональной деятельности бухгалтера	Содержание учебного материала		*2*	*2*
	1.	Основные понятия и определения: бухгалтерская **и**нформация, учетные данные, бухгалтерские регистры, бухгалтерские отчеты, информационная система, информационные технологии бухгалтерского учета		
	2.	Автоматизированное рабочее место бухгалтера, его состав и назначение		
	3.	История автоматизации бухгалтерского учета		
	Лабораторные работы		*2*	*2*

	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям		
Тема 1.2. Классификация информационных технологий бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		
	1. Общая характеристика информационных технологий бухгалтерского учета	*2*	*2*
	2. Классификация бухгалтерских программ по адаптивности		
	3. Классификация бухгалтерских программ по функциональности		
	4. Классификация бухгалтерских программ по объединению автоматизированных рабочих мест		
	5 Классификация бухгалтерских программ по отраслевой принадлежности		
	Лабораторные работы	*2*	*2*
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям	-	
Тема 1.3. Теоретико-методические основы построения и использования бухгалтерских программ	Содержание учебного материала		
	1. Общая модель бухгалтерских программ	*4*	*1*
	2. Базы данных бухгалтерских программ, их назначение и режимы использования		
	3. План счетов, его состав и назначение в автоматизации учетных работ		
	4. Организация аналитического бухгалтерского учета в бухгалтерских программах		
	5. Методические основы формирования вступительного баланса в бухгалтерских программах		
	6. Справочники и справочная информация в бухгалтерских программах		
	7. Условно-постоянные реквизиты и элементы учетной политики в бухгалтерских программах		
	8. Перечисление и его назначение в автоматизации бухгалтерского учета		
	9. Средства автоматизированного ввода и накопления учетных данных		
	10. Технология автоматизированного бухгалтерского учета		
	Лабораторные работы	*2*	*2*
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.	-	
Тема 1.4. Информационная технология наличных расчетов	Содержание учебного материала		
	1. Организация автоматизированного учета наличных расчетов	*2*	*3*
	2. Технология учета поступления денежных средств в кассу		
	3. Технология учета выдачи денежных средств из кассы		
	4. Технология автоматизированного анализа кассовых операций		
	Лабораторные работы	*6*	*3*
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.	*1*	
Тема 1.5. Информационная технология расчетов через подотчетных лиц	Содержание учебного материала		
	1. Организация автоматизированного учета расчетов с подотчетными лицами	*2*	*3*
	2. Порядок подготовки авансового отчета в автоматизированном учете		
	3. Технология приобретения материальных ценностей подотчетным лицом		
	4. Технология учета командировочных расходов		
	5. Технология расчетов с поставщиками через подотчетных лиц		
	6. Технология контроля состояния расчетов через подотчетных лиц		
	Лабораторные работы	*6*	*3*
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.	*1*	
Тема 1.6. Информационная технология безналичных расчетов с покупателями	Содержание учебного материала		
	1. Организация автоматизированного учета безналичных расчетов с покупателями	*4*	*3*
	2. Банковская выписка, технология ее использования в безналичных расчетах		
	3. Программный документ счет на оплату, его назначение и технология использования		
	4. Технология комплексного автоматизированного учета расчетов с покупателями продукции		
	Лабораторные работы	*6*	3

	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.		*1*	*2*
Тема 1.7. Информационная технология безналичных расчетов с поставщиками	Содержание учебного материала			
	1.	Документ платежное поручение, технология его подготовки в учете расчетов с поставщиками	4	*3*
	2.	Технология комплексного автоматизированного учета расчетов с поставщиками по договору предварительной оплаты		
	3.	Технология комплексного автоматизированного учета расчетов с поставщиками по договору последующей оплаты		
	4.	Технология контроля состояния расчетов с поставщиками		
	Лабораторные работы		*6*	*3*
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.		*1*	
Тема 1.8. Информационная технология расчетов по налогам и взносам	Содержание учебного материала			
	1.	Платежное поручение на перечисление налогов и взносов, технология его подготовки	4	*3*
	2.	Технология автоматизированного учета расчетов по налогам		
	3.	Технология автоматизированного учета расчетов по взносам в Государственные внебюджетные фонды		
	4.	Технология контроля состояния расчетов по налогам и взносам		
	Лабораторные работы		***6***	*3*
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.		***1***	*2*
Тема 1.9. Информационная технология расчетов по кредитам банков и займам	Содержание учебного материала			
	1.	Организация автоматизированного учета расчетов по кредитам банков и займам	4	*3*
	2.	Технология учета расчетов по краткосрочным кредитам и займам		
	3.	Технология учета расчетов по долгосрочным кредитам и займам		
	4.	Технология контроля состояния расчетов по кредитам и займам		
	Лабораторные работы		*6*	*3*
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.		*1*	*2*
Тема 1.10. Технологии подготовки и анализа бухгалтерской отчетной документации	Содержание учебного материала			
	1.	Классификация и назначение отчетов в программном бухгалтерском учете	4	*3*
	2.	Технология формирования бухгалтерской отчетности		
	3.	Технология реализации журнально – ордерной формы счетоводства в программном учете		
	4.	Оборотно - сальдовые ведомости, технологии их подготовки и назначение в программном учете и анализе		
	5.	Отчеты «Анализ счета» и «Анализ субконто», технология их подготовки и назначение в программном учете и анализе		
	6.	Отчет «Обороты счета», технология его подготовки и назначение в программном учете и анализе		
	Лабораторные работы		*6*	*3*
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.		*1*	*2*
Тема 1.11. Справочно-правовые системы, их назначение в профессиональной работе бухгалтера	Содержание учебного материала			
	1.	Справочно-правовые системы, основные понятия, цель и задачи их разработки	4	*2*
	2.	Организация накопления, систематизации и распространения информации с использованием СПС		
	3.	Структура информационно массива СПС		
	4.	Средства поиска документов в информационных банках СПС		
	5.	Методы поиска документов в информационных банках СПС		
	6.	Использование логических операторов для поиска документов в информационных банках СПС		
	Лабораторные работы		*6*	*2*
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.		*1*	*2*
Итого:			**99**	
		Всего:	*136*	

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 ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности и учебной бухгалтерии.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебных кабинетов: стандартно оборудованные лекционные аудитории, специализированные компьютерные аудитории 2-349, 5-201, 5-110, 5-211,5-215,5-221, 5-311, 5-313, 5-316, укомплектованные мультимедиа видеопроектором, настенным проекционным рулонным экраном и ПК IBM PC.

Оборудование учебного кабинета*:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов – по количеству студентов.

Оборудование лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности и учебной бухгалтерии: автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения:

- «1С: Бухгалтерия 8.3» на 20 раб. мест;
- «КонсультантПлюс» версия Проф. На 50 раб. мест;
- ТТС «КонсультантПлюс» - сетевая.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры по числу студентов;
- «1С: Бухгалтерия 8.3» на 20 раб. мест;
- «КонсультантПлюс» версия Проф. На 50 раб. мест.;
- ТТС «КонсультантПлюс» - сетевая.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	7	8
1	Информационные технологии: учебник	Советов Б.Я., Цехановский В.В.	М.: Издательство Юрайт, 2018	1,2	25	-
2	Информатика. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования	Под ред. Михеевой Е.В	М.: Академия, 2014	1,2	20	-
3	Информатика и ИКТ : учебник для сред. проф. образования	Цветкова, М. С., Великович, Л. С.	М.: Академия, 2014	1,2	20	-

Дополнительные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	7	8
1	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования	Михеева Е.В.	М.: Академия. – 13-е изд., 2014. – 384с.	1,2	25	-
2	Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200	Руденко Н.Б., Грачева Н.Н., Литвинов В.Н., Назарова Е.В.	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Часть 1. – 188 с.	1,2	+	+
3	Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера : учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования	Михеева Е.В., Тарасова Е. Ю., Титова О. И.	М.: Академия. – 9-е изд., 2014. – 240с.	1,2	15	–
4	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студентов факультета среднего профессионального образования	Коршунова, Л. Н.	Зерноград : АЧИИ, 2017	1,2	10	-
5	Информационные технологии: учебное пособие : URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339	Шандриков А. С.	Минск : РИПО, 2019. – 445 с.	1,2	+	+

Интернет ресурсы

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru.
5. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/

Информационные справочные системы и базы данных

www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»;
www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»;

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice

3.3. Особенности реализации рабочей программы

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (умения, знания, компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Форма контроля и оценивания
Умение решать задачи в области профессиональной деятельности с использованием информационных технологий (ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2)	- выбрать одну из бухгалтерских программ, как средство реализации должностных обязанностей; - выполнять поиск нормативно-правовой информации с использованием информационных технологий; - обрабатывать текстовую и табличную информацию при исполнении служебных обязанностей; - использовать деловую графику, мультимедиа-информацию и создавать презентации; - выполнять должностные обязанности бухгалтера с использованием экономических программ и справочно-правовых систем; - создавать и обрабатывать первичные бухгалтерские документами средствами экономической программы; - формировать бухгалтерские проводки по учету активов средствами экономической программы; - формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов средствами экономической программы; - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет средствами экономической программы; - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды средствами экономической программы; - - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации средствами экономической программы; - составлять формы бухгалтерской отчетности средствами экономической программы	- оценка правильности выполнения практических заданий по темам; - устный опрос по темам; - тестирование в ТТС «КонсультантПлюс» по разделам