

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Галина Петровна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.12.2023 09:15:30
Уникальный программный ключ:
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d214541e1d0171493914446e988f92e5f

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО «ПОО» «Открытый
Таврический колледж»
Г.П. Узунова
«01» 12 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.06 ФИНАНСЫ
(код, наименование)


ФИНАНСИСТ
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ

Симферополь, 2023г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии
по профессиональной и практической
подготовке специальности 38.02.06
Финансы Протокол №1
от 31.08.2023 г.

Председатель цикловой комиссии
 Александрова А. А.
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 38.02.06
Финансы.

Приказ Министерства образования и
науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 65
«Об утверждении федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 38.02.06
Финансы».

Разработчики:

Преподаватель, Неклюков А.В.
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Преподаватель, Яковенко Л.В.
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к обязательной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд;

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение личностных результатов в соответствии с рабочей программой воспитания обучающихся АНО «ПОО» «ОТК» по специальности 38.02.06 Финансы.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 4.1 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 10 ЛР 11 ЛР 13	– использовать ресурсы, в том числе локальной и глобальной сети для поиска информации и осуществления мониторинга контрагентов; – использовать возможности поисковой информационно-правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации, регулирующей финансовую деятельность организаций, деятельность в области кредитования и страхования, в сфере закупок, для	– современных средств и устройств цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности; – ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов; – особенностей безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения; – интерфейсов информационно-правовых систем для поиска нормативных правовых актов, для

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ЛР 14 ЛР 15	<p>осуществления формирования налоговой базы, для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, для определения сроков исполнения платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности; – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска; – применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, оформления платежных документов для проведения кассовых выплат, заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов, проведения расчетов в электронных таблицах, в том числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга; – обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации; – формирование и настройка презентаций. 	<p>осуществления профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемов структурирования информации; правил оформления результатов поиска информации; – современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности; – интерфейс специального ПО для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Самостоятельная работа	14
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	40
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план учебной дисциплины «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Тема и форма аудиторного занятия/тема самостоятельной работы обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 09
	1. Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2; ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 4.1, ЛР 14
Раздел 1. Базовые программные продукты.		36	
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 09
	2. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций	2	ЛР 11, ЛР 13
	3. Пр.з №1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2	
	4. Пр.з №2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	2	
	5. Пр.з №3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	2	
	6. См. р №1 Решение задач и использование текстовые редактора.	2	
Тема 1.2 Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 09, ЛР 11
	7. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	4	
	Пр.з №4. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2	

Наименование разделов и тем	Тема и форма аудиторного занятия/тема самостоятельной работы обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	8.	Пр.з №5. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	
	9.	См. р №2. Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	2	
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала		10	ОК 02, ОК 09, ЛР 14, ЛР 15
	10.	Пр.з №6. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	2	
	11.	Пр.з №7. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.	2	
	12.	Пр.з №8. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	2	
	13.	Пр.з №9. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2	
	14.	См.р №3. Выполнения задач в Excel.	2	
Тема 1.4 Технология использования баз данных	Содержание учебного материала		6	ОК 02, ОК 09, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
	15.	Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать.	2	
	16.	Пр.з №10. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по умолчанию.	2	
	17.	См.р №4. Создание простой базы данных в Access.	2	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.			24	
Тема 2.1	Содержание учебного материала		8	ОК 02, ОК 09,

Наименование разделов и тем	Тема и форма аудиторного занятия/тема самостоятельной работы обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Информационно – правовые системы	18.	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	2	ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
	19.	Пр.з №11. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	2	
	20.	Пр.з №12. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2	
	21.	См.р №5. Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	2	
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала		16	ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 4.1, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15
	22.	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	4	
	23.	Пр.з №13. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2	
	24.	Пр.з №14. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.	2	
	25.	Пр.з №15. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.	2	
	26.	Пр.з №16. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	2	
	27.	Пр.з №17. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	2	
	28.	См.р №6. Финансовые и управленческие системы.	2	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.			14	
Тема 3.1	Содержание учебного материала		8	ОК 02, ОК 09,

Наименование разделов и тем	Тема и форма аудиторного занятия/тема самостоятельной работы обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Компьютерные сети. Интернет.	29.	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.	2	ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
	30.	Пр.з №18. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования.	2	
	31.	Пр.з №19. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	2	
	32.	См.р №7. Организация видеоконференции и участие.	2	
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала		6	ОК 02, ОК 09, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
	33.	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	4	
	34.	Пр.з №20. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).	2	
	35.	Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	ОК 02, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 4.1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Всего:			82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Компьютерный кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации,
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры, соединенные в локальную сеть и имеющие доступ к глобальной сети Internet – 12шт.;
- периферийное оборудование: принтер, сканер и др.;
- пакет программ Microsoft Office;
- лицензионное программное обеспечение;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131404.html> (дата обращения: 18.08.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html> (дата обращения: 19.08.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html> (дата обращения: 10.08.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126617>.

4. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html> (дата обращения: 08.08.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Сууров. — Саратов : Профобразование, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-4488-1014-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/102207.html> (дата обращения: 10.082023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>

3. 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: <https://book.ru/book/936307>.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru>
2. Работа в Excel с формулами и таблицами данных: <https://exceltable.com>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>
4. -Справочно-правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru>
5. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: <http://www.minfin.ru>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы: <http://www.nalog.ru>
7. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений: <https://edu.1cfresh.com>
8. Информационные материалы 1С: <https://v8.1c.ru>
9. -Информационная система 1С: ИТС <https://its.1c.ru/>
10. Методические материалы по конфигурациям 1С: <https://docplayer.ru>
11. Материалы и видеоуроки по 1С: <https://курсы-по-1с.рф>
12. Официальный сайт Социального фонда России: <https://sfr.gov.ru/>
13. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации: <http://www.cbr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения и защите результатов практических занятий, тестировании, сдаче экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы контроля
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности; – ресурсы глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов; – особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения; – интерфейсы информационно правовых систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок и сроки исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, для осуществления мониторинга поставщиков, подрядчиков, исполнителей, для поиска нормативных и иных актов, регулирующих финансовую деятельность организации; – приемы структурирования информации; правил оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и 	<p>«Отлично» – студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивал при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы.</p> <p>«Хорошо» – студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи.</p> <p>«Удовлетворительно» – студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Студент</p>	<ul style="list-style-type: none"> – компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; – тестирование; – самостоятельная работа; – защита реферата; – наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента); – оценка выполнения практического задания (работы); – подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентации; – решение ситуационных задач.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы контроля
<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов; – принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности. <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка большого объема данных, формирование и настройка презентаций; использовать современное программное обеспечение; – использовать специальное ПО для оформления платежных документов для проведения банковских и кассовых расчетов, для применения в финансово-хозяйственной деятельности предприятия; – использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; – с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления 	<p>способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований.</p> <p>«Неудовлетворительно» – студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.</p> <p>Рекомендуемые границы оценок (при тестировании):</p> <p>«отлично» – 91% правильных ответов;</p> <p>«хорошо» - 81-90% правильных ответов;</p> <p>«удовлетворительно» – 71-80% правильных ответов;</p> <p>«неудовлетворительно» – 70% правильных ответов.</p>	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы контроля
<p>формирования налоговой базы для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, осуществлять проверку своевременности и полноты уплаты налогов и взносов, регламентирующих финансовую деятельность организации, для соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;</p> <ul style="list-style-type: none"> – с помощью MS Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; – использовать сетевые ресурсы, осуществлять мониторинг поставщиков, подрядчиков, исполнителей. 		