ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

ПП.01.01 Производственная практика

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная, заочная

КВАЛИФИКАЦИЯ: Бухгалтер

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 2 г. 10 м., 3 г. 6 м.

Серпухов 2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составитель: Воякина С.Н., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	2
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является частью основной образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) способствует освоению вида деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-оценочных средств профессионального модуля образовательным учреждением.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации в соответствии с рабочим учебным планом входит в цикл Профессиональные модули.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)
		Знания: 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** 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
		Знания: 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: 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;
		Знания: 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. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
		Знания: 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 денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: 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;
		Знания: 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. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: 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.

		Знания: 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.

1.1.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения профессионального модуля с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	**Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
Бухгалтер готовится к следующим **видам деятельности:**	

ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** ОТФ А А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков **ПС «Аудитор»** **ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 А/03.5
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка

кассовые документы;	фактов хозяйственной жизни **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** ОТФ А А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А** **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ПС «Аудитор»** **ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»

Изучение дисциплины способствует получению личностных результатов:

ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях

ЛР 6 Умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением

ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения

ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего

ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие

ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность

ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы

ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2.1. Очная форма обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Суммарный объем нагрузки, час.**	**Объем профессионального модуля, ак. час.**					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					**Самостоятельная работа**
			Обучение по МДК			**Практическая подготовка**		
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная	
				Лабораторных и практических занятий	Лекции			
ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**134**	98	48	50			**36**
ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	Производственная практика	**72**	72			72		
	Экзамен по профессиональному модулю							
	Всего:	**206**	**170**	**48**	**50**	**72**		**36**

Заочная форма обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практическая подготовка		
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная	
				Лабораторных и практических занятий	Лекции			
ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**134**	32	16	16			**102**
ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	Производственная практика	**72**	72			72		
	Экзамен по профессиональному модулю							
	Всего:	**206**	**104**	**16**	**16**	**72**		**102**

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по очной форме обучения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды формируемых ОК и ПК
1	*2*	*3*	*4*
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ			
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	**Содержание учебного материала**	8	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.		
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов		
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.		
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.		
	Практические занятия	8	
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.		
	2. Проверка кассовых и банковских документов.		
	3. Заполнение учетных регистров.		
	4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.		
	5. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.		
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание учебного материала**	8	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.		
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.		
	3. Амортизация основных средств и нематериальных активов.		
	Практические занятия	6	
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.		
	2. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.		
	3. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.		

	4.	Учет операций с нематериальными активами.		
	5.	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.		
	6.	Расчет амортизации нематериальных активов.		
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	**Содержание учебного материала**		6	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	2	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям		
	Практические занятия		6	
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	**Содержание учебного материала**		8	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.		
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.		
	Практические занятия		6	
	1.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.		
	2.	Отражение в учете движения материалов.		
	3.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		
	4.	Составление инвентаризационной ведомости.		
	5.	Составление описи материальных ценностей.		
	6.	Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.		
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Содержание учебного материала**		8	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.		
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.		
	4.	Учет непроизводственных расходов и потерь.		
	5.	Оценка и учет незавершенного производства.		

	Практические занятия		8	
	1.	Расчет фактической производственной себестоимости.		
	2.	Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.		
	3.	Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.		
	4.	Группировка затрат.		
	5.	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.		
	6.	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.		
	7.	Распределение услуг вспомогательных производств.		
Тема 6. Учет готовой продукции	**Содержание учебного материала**		6	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.		
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.		
	3.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.		
	4.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
	Практические занятия		8	
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.		
	2.	Учет продажи продукции и результатов от продажи.		
	3.	Документальное оформление движения готовой продукции.		
	4.	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	**Содержание учебного материала**		6	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
	5.	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.		
	Практические занятия		6	
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов.		
	2.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК			**36**	ОК 1-5, 7-9;

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, выполнение домашних заданий по темам: 1. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ23) 2. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ22) 3. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ3) 4. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 5. Решение задач по темам 6. Разработка сообщений на тему: «Понятие, классификация и оценка основных средств» 7. Заполнение регистров бухгалтерского учёта 8. Разработка сообщений на тему: «Понятие, виды и оценка нематериальных активов» 9. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ14) 10. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ8) 11. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ19) 12. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ21) 13. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ5) 14. Самостоятельное изучение НК РФ часть 2 глава 25 «Налог на прибыль» 15. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ10) 16. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ9) 17. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 18. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ24) 19. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ15) 20. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ2)		ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
Промежуточная аттестация – тестирование	**-**	
Всего	**134**	
Практическая подготовка		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. 2. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. 3. Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей. 4. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	**72**	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26

7. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов. 8. Разработка графика документооборота. 9. Разбираться в номенклатуре дел. 10. Заполнение учетных регистров. 11. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. 12. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 13. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 14. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 15. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 16. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. 17. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 18. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 19. Осуществлять учет основных средств. 20. Осуществлять учет нематериальных активов. 21. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. 22. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. 23. Осуществлять учет материально-производственных запасов. 24. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. 25. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации. 26. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.		
Экзамен по профессиональному модулю	**-**	
ВСЕГО	**206**	

2.3 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по заочной форме обучения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды формируемых ОК и ПК
1	*2*	*3*	*4*
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ			
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	**Содержание учебного материала**	8	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.		
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов		
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.		
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.		
	Самостоятельная работа	8	
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.		
	2. Проверка кассовых и банковских документов.		
	3. Заполнение учетных регистров.		
	4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.		
	5. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.		
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание учебного материала**	8	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.		
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.		
	3. Амортизация основных средств и нематериальных активов.		
	Самостоятельная работа	6	
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.		
	2. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.		
	3. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.		

	4.	Учет операций с нематериальными активами.		
	5.	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.		
	6.	Расчет амортизации нематериальных активов.		
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	**Самостоятельная работа**		6	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	2	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям		
	Самостоятельная работа		6	
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	**Самостоятельная работа**		8	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.		
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.		
	Самостоятельная работа		6	
	1.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.		
	2.	Отражение в учете движения материалов.		
	3.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		
	4.	Составление инвентаризационной ведомости.		
	5.	Составление описи материальных ценностей.		
	6.	Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.		
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Самостоятельная работа**		8	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.		
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.		
	4.	Учет непроизводственных расходов и потерь.		
	5.	Оценка и учет незавершенного производства.		

	Практические занятия		8	
	1.	Расчет фактической производственной себестоимости.		
	2.	Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.		
	3.	Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.		
	4.	Группировка затрат.		
	5.	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.		
	6.	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.		
	7.	Распределение услуг вспомогательных производств.		
Тема 6. Учет готовой продукции	**Самостоятельная работа**		6	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.		
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.		
	3.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.		
	4.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
	Практические занятия		8	
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.		
	2.	Учет продажи продукции и результатов от продажи.		
	3.	Документальное оформление движения готовой продукции.		
	4.	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	**Самостоятельная работа**		6	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
	5.	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.		
	Самостоятельная работа		6	
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов.		
	2.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК			**36**	ОК 1-5, 7-9;

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, выполнение домашних заданий по темам: 1. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ23) 2. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ22) 3. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ3) 4. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 5. Решение задач по темам 6. Разработка сообщений на тему: «Понятие, классификация и оценка основных средств» 7. Заполнение регистров бухгалтерского учёта 8. Разработка сообщений на тему: «Понятие, виды и оценка нематериальных активов» 9. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ14) 10. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ8) 11. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ19) 12. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ21) 13. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ5) 14. Самостоятельное изучение НК РФ часть 2 глава 25 «Налог на прибыль» 15. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ10) 16. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ9) 17. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 18. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ24) 19. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ15) 20. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ2)		ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
Промежуточная аттестация – тестирование	**-**	
Всего	**134**	
Практическая подготовка		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. 2. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. 3. Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей. 4. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	**72**	ОК 1-5, 7-9; ПК 1.1-1.4; ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26

7. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов. 8. Разработка графика документооборота. 9. Разбираться в номенклатуре дел. 10. Заполнение учетных регистров. 11. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. 12. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 13. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 14. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 15. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 16. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. 17. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 18. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 19. Осуществлять учет основных средств. 20. Осуществлять учет нематериальных активов. 21. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. 22. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. 23. Осуществлять учет материально-производственных запасов. 24. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. 25. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации. 26. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.		
Экзамен по профессиональному модулю	**-**	
ВСЕГО	**206**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы предусматривает использование специальных помещений, представляющих собой:

- **учебные аудитории** для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой, в том числе
- текущего контроля и промежуточной аттестации,
- а также помещения для самостоятельной работы,
- лабораторию, оснащенную оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена:

Доска 3-элементная – 1 шт.;
Столы компьютерные – 15 шт.;
Кресла компьютерные – 15 шт.;
Компьютеры - 15 шт.;
Ноутбук -1 шт.;
Мультимедиа проектор - 1 шт.;
Проецирующий экран - 1 шт.;
Акустические колонки - 1 шт.;
Стенды.

Реализация программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

СПС «Консультант Плюс» (Договор об оказании информационных услуг). Бесплатный общий доступ обучающихся, с автоматическим продление на каждый последующий год.

1С: Предприятие 8.3 (Договор) Срок действия лицензии: бессрочно. ПО подлежит ежегодному обновлению.

Свободно распространяемое ПО: 7-Zip, AIMP2, MozillaFirefox, TheKMPlayer, PDFCreator, WinDjView, OpenOffice.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

3.2. Печатные и (или) электронные издания

Основная литература

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470 – Режим доступа: по подписке.
2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916128 – Режим доступа: по подписке.
3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. —

(Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213 – Режим доступа: по подписке.
4. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854216 – Режим доступа: по подписке.
5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523 – Режим доступа: по подписке.
6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843263 – Режим доступа: по подписке.
7. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901905 – Режим доступа: по подписке.
8. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 – Режим доступа: по подписке.
9. Кучма, В. Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.ISBN 978-5-16-106276-0 (online). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/945665 – Режим доступа: по подписке.
10. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 – Режим доступа: по подписке.
11. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391 – Режим доступа: по подписке.
12. Миршук, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учебное пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 166 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0862-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1082895 – Режим доступа: по подписке.
13. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 325 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-629-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1987552 – Режим доступа: по подписке.

14. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079194 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1663022 – Режим доступа: по подписке.
2. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1911734 – Режим доступа: по подписке.
3. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475 – Режим доступа: по подписке.
4. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета : учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред. Е. А. Мизиковского, М. В. Мельник. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - ISBN 978-5-9776-0088-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1052227 – Режим доступа: по подписке.
5. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0229-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815605 – Режим доступа: по подписке.
6. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141793 – Режим доступа: по подписке.
7. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/

Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Znanium.com»: http://znanium.com/
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.

	Знания: 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. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме
	Знания: 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;	экзамена.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: 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	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация:

	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.	- по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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.	

3.1. Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	

		в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета;

		- по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения: использовать профессиональную документацию, в том числе** 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	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета;

	знакомые или интересующие профессиональные темы	- по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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	
	Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная, заочная

КВАЛИФИКАЦИЯ: Бухгалтер

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 2 г. 10 м., 3 г. 6 м.

Серпухов 2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составитель: Воякина С.Н., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	35
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	38

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью основной образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) способствует освоению вида деятельности:

- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-оценочных средств профессионального модуля образовательным учреждением.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в соответствии с рабочим учебным планом входит в цикл Профессиональные модули.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтера и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)
		Знания: 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09	Пользоваться профессиональной	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы

	документацией на государственном и иностранном языках	(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
		Знания: 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
		Знания: 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. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
		Знания: 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; 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;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
		Знания: 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 процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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; 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);
		Знания: 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. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: 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	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

1.1.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы профессионального модуля ПМ 02 с требованиями профессиональных стандартов

ФГОС СПО Бухгалтер готовится к следующим **видам деятельности:**	**Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор 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.	**ПС «Бухгалтер»** ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.2. Выполнять поручения руководства	**ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** ОТФ А **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля

в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**ПС «Бухгалтер»** ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** **ОТФ А.** Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"**

	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Изучение дисциплины способствует получению личностных результатов:

ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях

ЛР 6 Умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением

ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения

ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего

ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие

ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность

ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля по очной форме обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практическая подготовка		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Лекции			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**142**	**122**	60	62			**20**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**64**	**38**	20	18			**26**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	Производственная практика	**108**					**108**	
	Экзамен по профессиональному модулю							
	Всего:	**314**	**160**	80	80		**108**	**46**

Структура профессионального модуля по заочной форме обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практическая подготовка		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Лекции			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**142**	**32**	16	16			**110**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**64**	**16**	8	8			**48**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26	Производственная практика	**108**					**108**	
	Экзамен по профессиональному модулю							
	Всего:	**314**	**48**	24	24		**108**	**158**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по <u>очной форме обучения</u>

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды формируемых ОК и ПК
1	*2*	*3*	*4*
ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
Раздел 1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание учебного материала**	12	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.		
	Практические занятия	12	
	Группировка имущества организации по источникам формирования		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание учебного материала**	12	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		
	Практические занятия	12	
	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты		
	Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)		
	Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)		
	Расчета средней заработной платы для начисления отпускных		
	Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной		

	нетрудоспособности		
	Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
	Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы		
	Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов		
	Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы		
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	**Содержание учебного материала**	12	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов		
	Практические занятия	12	
	Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам		
	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов		
	Отражение в учете расчетов по кредитам и займам		
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание учебного материала**	12	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.		
	Практические занятия	12	
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала		

	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала		
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала		
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	**Содержание учебного материала**	14	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.		
	Практические занятия	12	
	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации		
	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации		
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов		
	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование		
	Создание резервов по сомнительным долгам		
	Отражение на счетах операций по реформации баланса		
	Учет прочих доходов и расходов		
	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)		
	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК.02.01 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, выполнение самостоятельных заданий по темам: 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы.		**20**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26

4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала 16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации 18. Учет финансовых результатов			
Промежуточная аттестация – тестирование		**-**	
Всего часов по МДК.02.01		**142**	
Раздел 2. МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание учебного материала**	4	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально – ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.		

	Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.		
	Практические занятия	4	
	Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации		
	Выполнение работ по отражению в учете пересортицы		
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание учебного материала**	2	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	Практические занятия	2	
	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)		
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание учебного материала**	4	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.		
	Практические занятия	4	
	Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства		
	Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете		
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	**Содержание учебного материала**	4	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14,
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.		

	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.		23-26
	Практические занятия		
	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	4	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание учебного материала**		ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	Практические занятия		
	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание учебного материала**		ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
	Практические занятия		
	Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	4	
Тематика самостоятельной работы при изучении МДК 02.02 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, выполнение самостоятельных заданий по темам: 1. Организация проведения инвентаризации 2. Инвентаризация внеоборотных активов 3. Инвентаризация оборотных активов 4. Инвентаризация расчетов 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей		**26**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
Промежуточная аттестация – тестирование		-	
Всего часов по МДК 02.02		**64**	
Практическая подготовка			
Производственная практика		**108**	ОК 1-5, 7, 9

Виды работ по производственной практике: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.		ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26

28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 31. Изучение нормативных документов по учету займов. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.		

56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Экзамен по профессиональному модулю	**-**	

Всего по модулю	**480**	

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по заочной форме обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды формируемых ОК и ПК
1	*2*	*3*	*4*
ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
Раздел 1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание учебного материала**	4	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.		
	Самостоятельная работа	12	
	Группировка имущества организации по источникам формирования		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание учебного материала**	12	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		
	Самостоятельная работа	20	
	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты		
	Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)		

	Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)		
	Расчета средней заработной платы для начисления отпускных		
	Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности		
	Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
	Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы		
	Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов		
	Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы		
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	**Самостоятельная работа**	12	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов		
	Самостоятельная работа	12	
	Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам		
	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов		
	Отражение в учете расчетов по кредитам и займам		
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Самостоятельная работа**	20	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого		

	финансирования.		
	Практические занятия	4	
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала		
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала		
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала		
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	**Самостоятельная работа**	14	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.		
	Практические занятия	12	
	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации		
	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации		
	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов		
	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование		
	Создание резервов по сомнительным долгам		
	Отражение на счетах операций по реформации баланса		
	Учет прочих доходов и расходов		
	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)		
	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК.02.01 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам,		**20**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7

выполнение самостоятельных заданий по темам: 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала 16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации 18. Учет финансовых результатов			ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
Промежуточная аттестация – тестирование		**-**	
Всего часов по МДК.02.01		**142**	
Раздел 2. МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание учебного материала**	4	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально – ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		

	Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.		
	Самостоятельная работа	4	
	Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации		
	Выполнение работ по отражению в учете пересортицы		
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Самостоятельная работа**	2	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	Самостоятельная работа	2	
	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)		
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание учебного материала**	4	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.		
	Самостоятельная работа	4	
	Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства		
	Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.		

	Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете		
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	**Самостоятельная работа**	4	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.		
	Практические занятия	4	
	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете		
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Самостоятельная работа**	2	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.		
	Самостоятельная работа	2	
	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете		
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Самостоятельная работа**	2	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		
	Практические занятия	4	
	Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации		
Тематика самостоятельной работы при изучении МДК 02.02 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, выполнение самостоятельных заданий по темам: 1. Организация проведения инвентаризации 2. Инвентаризация внеоборотных активов 3. Инвентаризация оборотных активов 4. Инвентаризация расчетов 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей		**26**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26

Промежуточная аттестация – тестирование	**-**	
Всего часов по МДК 02.02	**64**	
Практическая подготовка		
Производственная практика	**108**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 2.1-2.7 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26
Виды работ по производственной практике: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.		

24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 31. Изучение нормативных документов по учету займов. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным		

долгам. 53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии		

средств данным бухгалтерского учета. 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Экзамен по профессиональному модулю	**-**	
Всего по модулю	**480**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы предусматривает использование специальных помещений, представляющих собой:

- **учебные аудитории** для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой, в том числе
- текущего контроля и промежуточной аттестации,
- а также помещения для самостоятельной работы,
- лабораторию, оснащенную оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена:

Доска 3-элементная – 1 шт.;
Столы компьютерные – 15 шт.;
Кресла компьютерные – 15 шт.;
Компьютеры - 15 шт.;
Ноутбук -1 шт. .
Мультимедиа проектор - 1 шт.;
Проецирующий экран - 1 шт.,
Акустические колонки - 1 шт..
Стенды

Реализация программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

СПС «Консультант Плюс» (Договор об оказании информационных услуг). Бесплатный общий доступ обучающихся, с автоматическим продление на каждый последующий год.

1С: Предприятие 8.3 (Договор) Срок действия лицензии: бессрочно. ПО подлежит ежегодному обновлению.

Свободно распространяемое ПО: 7-Zip, AIMP2, MozillaFirefox, TheKMPlayer, PDFCreator, WinDjView, OpenOffice.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

3.2. Печатные и (или) электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470 – Режим доступа: по подписке.
2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916128 – Режим доступа: по подписке.
3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст :

электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213 – Режим доступа: по подписке.
4. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854216 – Режим доступа: по подписке.
5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523 – Режим доступа: по подписке.
6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843263 – Режим доступа: по подписке.
7. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901905 – Режим доступа: по подписке.
8. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 – Режим доступа: по подписке.
9. Кучма, В. Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.ISBN 978-5-16-106276-0 (online). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/945665 – Режим доступа: по подписке.
10. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 – Режим доступа: по подписке.
11. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391 – Режим доступа: по подписке.
12. Миршук, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учебное пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 166 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0862-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1082895 – Режим доступа: по подписке.
13. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 325 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-629-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1987552 – Режим доступа: по подписке.

14. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079194 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1663022 – Режим доступа: по подписке.
2. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1911734 – Режим доступа: по подписке.
3. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475 – Режим доступа: по подписке.
4. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета : учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред. Е. А. Мизиковского, М. В. Мельник. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - ISBN 978-5-9776-0088-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1052227 – Режим доступа: по подписке.
5. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0229-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815605 – Режим доступа: по подписке.
6. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141793 – Режим доступа: по подписке.
7. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/

Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Znanium.com»: http://znanium.com/

2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 в форме экзамена; - по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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. Выполнять	**Практический опыт:** в ведении	Отчет по учебной практике.

поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Отчет по производственной практике.
	Умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 в форме экзамена; - по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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; 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;	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий;

	подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	- оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 в форме экзамена; - по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 в форме экзамена; - по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного
	Знания: 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;	зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: 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; 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);	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 в форме экзамена; - по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании;	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 в форме экзамена; - по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 в форме экзамена;

	материалы по результатам внутреннего контроля.	- по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	

Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 и по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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 **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 и по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.

		Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 и по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 и по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 05. Осуществлять устную и	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий,

письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	учебной и производственной практики. Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 и по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса;

		- оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 и по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения: использовать профессиональную документацию, в том числе** 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	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 02.01 и по МДК 02.02 в форме экзамена; - защита курсовой работы по МДК 02.01; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному
	Знания: 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	
	Знания: основы предпринимательской	

	деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	модулю в форме экзамена.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная, заочная

КВАЛИФИКАЦИЯ: Бухгалтер

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 2 г. 10 м., 3 г. 6 м.

Серпухов 2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составитель: Воякина С.Н., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 33

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью основной образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) способствует освоению вида деятельности:

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-оценочных средств профессионального модуля образовательным учреждением.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в соответствии с рабочим учебным планом входит в цикл Профессиональные модули.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)
		Знания: 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	Использовать современные	**Умения:** определять задачи для поиска

	средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** 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
		Знания: 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: 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";
		Знания: 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";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: 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;

		Знания: 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;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 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; 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; 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;
		Знания: 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;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: 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
		Знания: 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; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные

		фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.1.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы модуля с требованиями профессиональных стандартов

ФГОС СПО Бухгалтер готовится к следующим **видам деятельности:**	**Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А**. Ведение бухгалтерского учета **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В.** Составление и представление финансовой отчетности **В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего

	контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование **ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

Изучение дисциплины способствует получению личностных результатов:

ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях

ЛР 6 Умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением

ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения

ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего

ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие

ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность

ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы

ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни

ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире

ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира

ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля по очной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Суммарный объем нагрузки, час.**	**Объем профессионального модуля, ак. час.**					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					**Самостоятельная работа**
			Обучение по МДК			Практическая подготовка		
			Всего	В том числе				
				Лабораторных и практических занятий	Лекции	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**119**	**90**	50	40			**29**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34	Производственная практика (по профилю специальности)	**72**					72	
	Экзамен по профессиональному модулю							
	Всего:	**191**	**90**	**50**	**40**		**72**	**29**

Структура профессионального модуля по заочной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практическая подготовка		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Лекции			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**119**	**30**	14	16			**89**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**72**					72	
	Экзамен по профессиональному модулю							
	Всего:	**191**	**30**	**14**	**16**		**72**	**89**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ), очная форма обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые ОК и ПК
1	*2*	*3*	*4*
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом			
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	**Содержание учебного материала** 1. Система налогов в Российской Федерации. 2. Налог на добавленную стоимость (НДС): плательщики, объект налогообложения, место реализации, налоговая база и особенности ее определения в зависимости от вида деятельности. 3. Налоговый период и ставки. Льготы и порядок освобождения от уплаты налога. 4. Порядок исчисления налога на добавленную стоимость. Налоговые вычеты и порядок их применения. Сроки уплаты налога и представления налоговой декларации в налоговые органы. 5. Налог на прибыль организаций: плательщики, объект налогообложения, налоговая база. 6. Порядок определения доходов и расходов организации, их классификация. Порядок признания доходов и расходов при методе начисления, при кассовом методе. 7. Порядок определения налоговой базы по налогу на прибыль. Налоговые ставки. Налоговый и отчетный периоды. Порядок исчисления авансовых платежей и налога на прибыль. Сроки уплаты налога и представления налоговой декларации в налоговые органы. 8. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ): плательщики, объект налогообложения, налоговый период, налоговые ставки. 9. Доходы, не подлежащие налогообложению при исчислении НДФЛ. 10. Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные. 11. Порядок исчисления налога. Сроки уплаты налога и представления налоговой декларации в налоговые органы.	14	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34

	12. Налог на имущество организаций: плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный периоды, ставки налога. 13. Методика расчета среднегодовой стоимости имущества. Ставки налога. Порядок исчисления налога. Сроки уплаты налога и представления налоговой декларации в налоговые органы. 14. Транспортный налог. Ставки налога. Порядок уплаты 15. Налог на игорный бизнес, объект налогообложения, налоговая база. 16. Налоговый и отчетный периоды. Ставки налога. Порядок исчисления налога. 17. Сроки уплаты и представления налоговой декларации в налоговые органы. 18. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. 19. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. 20. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". 21. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.		
	Практические занятия 1. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин 2. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов 3. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет 4. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов 5. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 6. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 7. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 8. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет 9. Заполнение платежного поручения по уплате налога 10. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет 11. Заполнение платежного поручения по уплате налога 12. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога,	18	

	подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 13. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 14. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов 15. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов		
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	**Содержание учебного материала** 1. Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для применения УСН. 2. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. 3. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога. 4. Методика определения налоговой базы и суммы налога. Составление налоговой отчетности. 5. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога в бюджет. Оформление платежных документов на перечисление налога. Составление налоговой декларации. 6. Методы ввыявления оптимального режима налогообложении на предприятии. Составление сводной доказательной таблицы. 7. Пени. Порядок расчета 8. Экономическая сущность единого сельскохозяйственного налога сельскохозяйственного товаропроизводителя. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. 9. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ. 10. Экономическая сущность специального режима в виде системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. 11. Особенности определения налоговой базы и уплаты налога.	12	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34
	Практические занятия	16	

	1. Условия для применения УСН. 2. Исчисление и уплата единого налога при применении УСН 3. Ооформление налоговой отчетности по налогу. Ооформление платежных документов на перечисление налога. 4. Определение налоговой базы и расчет суммы налога. Составление налоговой отчетности в Программе 1С. 5. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога в бюджет. Оформление платежных документов на перечисление налога. 6. Составление налоговой декларации. 7. Выявление оптимального режима налогообложении на предприятии. 8. Составление сводной доказательной таблицы. 9. Пени. Порядок расчета. 10. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки. 11. Порядок исчисления и уплаты. 12. Оформление налоговой отчетности по налогу. 13. Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ. 14. Экономическая сущность специального режима в виде системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. 15. Особенности определения налоговой базы и уплаты налога.		
Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 1 Изучение положений Налогового кодекса РФ. Проработка конспектов занятий, учебной литературы, работа с информационными порталами. Выполнение самостоятельных заданий на тему: 1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов. 2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС. 3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам. 4. Заполнение платежных поручений по налогам. 5. Оформление платежных документов. 6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней. 7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.		**15**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34

Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами			
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	**Содержание учебного материала** 1. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. 2. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". 3. Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. 4. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 5. Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. 6. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. 7. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. 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. 9. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 10. Использование средств внебюджетных фондов. 11. Порядок расчета с фондом ФСС РФ 12. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 13. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 14. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 15. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	14	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34
	Практические занятия 1. Изучение законодательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 2. Изучение льгот по уплате взносов в государственные внебюджетные фонды.	16	

	3. Изучение ставок страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 4. Решение задач по исчислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с выплат по договорам ГПХ 5. Решение задач по применению регрессивных ставок в Пенсионный фонд 6. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование 7. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством 8. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование 9. Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
Тематика самостоятельной работы при изучении раздела №2 Изучение законодательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Проработка конспектов занятий, учебной литературы, работа с информационными порталами, выполнение самостоятельных заданий на тему: 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.		**14**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34
Промежуточная аттестация – тестирование		**-**	
Всего		**119**	
Практическая подготовка			
Производственная практика **Виды работ:** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных		**72**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34

уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. 25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. 32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. 33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. 34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. 36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		

Экзамен по профессиональному модулю	**-**	
ВСЕГО	**191**	

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по <u>заочной форме обучения</u>

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся**	**Объем часов**	**Формируемые ОК и ПК**
1	***2***	***3***	***4***
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом			
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	**Содержание учебного материала** 1. Система налогов в Российской Федерации. 2. Налог на добавленную стоимость (НДС): плательщики, объект налогообложения, место реализации, налоговая база и особенности ее определения в зависимости от вида деятельности. 3. Налоговый период и ставки. Льготы и порядок освобождения от уплаты налога. 4. Порядок исчисления налога на добавленную стоимость. Налоговые вычеты и порядок их применения. Сроки уплаты налога и представления налоговой декларации в налоговые органы. 5. Налог на прибыль организаций: плательщики, объект налогообложения, налоговая база. 6. Порядок определения доходов и расходов организации, их классификация. Порядок признания доходов и расходов при методе начисления, при кассовом методе. 7. Порядок определения налоговой базы по налогу на прибыль. Налоговые ставки. Налоговый и отчетный периоды. Порядок исчисления авансовых платежей и налога на прибыль. Сроки уплаты налога и представления налоговой декларации в налоговые органы. 8. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ): плательщики, объект налогообложения, налоговый период, налоговые ставки. 9. Доходы, не подлежащие налогообложению при исчислении НДФЛ.	16	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34

	10. Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные. 11. Порядок исчисления налога. Сроки уплаты налога и представления налоговой декларации в налоговые органы. 12. Налог на имущество организаций: плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный периоды, ставки налога. 13. Методика расчета среднегодовой стоимости имущества. Ставки налога. Порядок исчисления налога. Сроки уплаты налога и представления налоговой декларации в налоговые органы. 14. Транспортный налог. Ставки налога. Порядок уплаты 15. Налог на игорный бизнес, объект налогообложения, налоговая база. 16. Налоговый и отчетный периоды. Ставки налога. Порядок исчисления налога. 17. Сроки уплаты и представления налоговой декларации в налоговые органы. 18. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. 19. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. 20. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". 21. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.		
	Практические занятия	14	
	1. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин 2. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов 3. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет 4. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов 5. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 6. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 7. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 8. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. 9. Заполнение платежного поручения по уплате налога		

	10. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет 11. Заполнение платежного поручения по уплате налога 12. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 13. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 14. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов 15. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов		
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	**Самостоятельная работа** 1. Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для применения УСН. 2. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. 3. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога. 4. Методика определения налоговой базы и суммы налога. Составление налоговой отчетности. 5. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога в бюджет. Оформление платежных документов на перечисление налога. Составление налоговой декларации. 6. Методы ввыявления оптимального режима налогообложении на предприятии. Составление сводной доказательной таблицы. 7. Пени. Порядок расчета 8. Экономическая сущность единого сельскохозяйственного налога сельскохозяйственного товаропроизводителя. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. 9. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.	12	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34

	10. Экономическая сущность специального режима в виде системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. 11. Особенности определения налоговой базы и уплаты налога.		
	Самостоятельная работа 1. Условия для применения УСН. 2. Исчисление и уплата единого налога при применении УСН 3. Ооформление налоговой отчетности по налогу. Ооформление платежных документов на перечисление налога. 4. Определение налоговой базы и расчет суммы налога. Составление налоговой отчетности в Программе 1С. 5. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога в бюджет. Оформление платежных документов на перечисление налога. 6. Составление налоговой декларации. 7. Выявление оптимального режима налогообложении на предприятии. 8. Составление сводной доказательной таблицы. 9. Пени. Порядок расчета. 10. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки. 11. Порядок исчисления и уплаты. 12. Оформление налоговой отчетности по налогу. 13. Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ. 14. Экономическая сущность специального режима в виде системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. 15. Особенности определения налоговой базы и уплаты налога.	18	
Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 1 Изучение положений Налогового кодекса РФ. Проработка конспектов занятий, учебной литературы, работа с информационными порталами. Выполнение самостоятельных заданий на тему: 1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов. 2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС. 3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам. 4. Заполнение платежных поручений по налогам.		**15**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34

5. Оформление платежных документов. 6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней. 7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.			
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами			
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	**Самостоятельная работа** 1. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. 2. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". 3. Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. 4. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 5. Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. 6. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. 7. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. 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. 9. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 10. Использование средств внебюджетных фондов. 11. Порядок расчета с фондом ФСС РФ 12. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 13. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 14. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 15. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	14	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34
	Самостоятельная работа	16	

	1. Изучение законодательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 2. Изучение льгот по уплате взносов в государственные внебюджетные фонды. 3. Изучение ставок страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 4. Решение задач по исчислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с выплат по договорам ГПХ 5. Решение задач по применению регрессивных ставок в Пенсионный фонд 6. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование 7. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством 8. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование 9. Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
Тематика самостоятельной работы при изучении раздела №2 Изучение законодательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Проработка конспектов занятий, учебной литературы, работа с информационными порталами, выполнение самостоятельных заданий на тему: 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.		**14**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34
Промежуточная аттестация – тестирование		**-**	
Всего		**119**	
Практическая подготовка			
Производственная практика **Виды работ:** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.		**72**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 3.1-3.4 ЛР 5, 6, 12, 14, 23-26, 32-34

3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. 25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. 32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. 33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.		

34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. 36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
Экзамен по профессиональному модулю	**-**	
ВСЕГО	**191**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы предусматривает использование специальных помещений, представляющих собой

- **учебные аудитории** для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой, в том числе
- текущего контроля и промежуточной аттестации,
- а также помещения для самостоятельной работы,
- лабораторию, оснащенную оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена:

Доска 3-элементная – 1 шт.;
Столы компьютерные – 15 шт.;
Кресла компьютерные – 15 шт.;
Компьютеры - 15 шт.;
Ноутбук -1 шт.;
Мультимедиа проектор - 1 шт.;
Проецирующий экран - 1 шт.;
Акустические колонки - 1 шт.;
Стенды.

Реализация программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

СПС «Консультант Плюс» (Договор об оказании информационных услуг). Бесплатный общий доступ обучающихся, с автоматическим продление на каждый последующий год.

1С: Предприятие 8.3 (Договор) Срок действия лицензии: бессрочно. ПО подлежит ежегодному обновлению.

Свободно распространяемое ПО: 7-Zip, AIMP2, MozillaFirefox, TheKMPlayer, PDFCreator, WinDjView, OpenOffice.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

3.2. Печатные и (или) электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470 – Режим доступа: по подписке.
2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916128 – Режим доступа: по подписке.
3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. —

(Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213 – Режим доступа: по подписке.
4. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854216 – Режим доступа: по подписке.
5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523 – Режим доступа: по подписке.
6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843263 – Режим доступа: по подписке.
7. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901905 – Режим доступа: по подписке.
8. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 – Режим доступа: по подписке.
9. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 – Режим доступа: по подписке.
10. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391 – Режим доступа: по подписке.
11. Миршук, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учебное пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 166 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0862-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1082895 – Режим доступа: по подписке.
12. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 325 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-629-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1987552 – Режим доступа: по подписке.
13. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079194 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1663022 – Режим доступа: по подписке.
2. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1911734 – Режим доступа: по подписке.
3. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475 – Режим доступа: по подписке.
4. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета : учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред. Е. А. Мизиковского, М. В. Мельник. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - ISBN 978-5-9776-0088-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1052227 – Режим доступа: по подписке.
5. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0229-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815605 – Режим доступа: по подписке.
6. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141793 – Режим доступа: по подписке.
7. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/

Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Znanium.com»: http://znanium.com/
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: 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";	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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";	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: 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	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного

	пошлин; **Знания:** 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;	зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 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; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.

	взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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;	
	Знания: 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;	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: 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	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы.

банковским операциям.	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	Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	

	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	

Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме:

профессиональной деятельности	практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	-устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	

		аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной

		деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов

		практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности **Знания:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного

		зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
_____ Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная, заочная

КВАЛИФИКАЦИЯ: Бухгалтер

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 2 г. 10 м., 3 г. 6 м.

Серпухов 2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составитель: Воякина С.Н., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 34
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 37

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является частью основной образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) способствует освоению вида деятельности:

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-оценочных средств профессионального модуля образовательным учреждением.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с рабочим учебным планом входит в цикл Профессиональные модули.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)
		Знания: 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	Использовать современные	**Умения:** определять задачи для поиска

	средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** 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
		Знания: 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: 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;
		Знания: 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; 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;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: 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.
		Знания: 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт:** в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
		Умения: 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
		Знания: 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. Проводить контроль и анализ	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для

	информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	анализа финансового состояния организации;
		Умения: 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;
		Знания: 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;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: 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);
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

	хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Умения:** 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;
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и

		управлению денежными потоками;

1.1.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы модуля с требованиями профессиональных стандартов

ФГОС СПО Бухгалтер готовится к следующим **видам деятельности:**	**Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В.** Составление и представление финансовой отчетности **В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности **В/03.6** Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование **В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками **ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ В.** Составление и представление финансовой отчетности **В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности **ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В.** Составление и представление финансовой отчетности **В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности **В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование **ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ В.** Составление и представление финансовой отчетности **В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками **ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А.** Ведение бухгалтерского учета **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В.** Составление и представление финансовой отчетности **В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками **ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ В.** Составление и представление финансовой отчетности **В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками **ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля

	A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»** **ОТФ А**. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Изучение дисциплины способствует получению личностных результатов:

ЛР 1 Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества

ЛР 2 Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка

ЛР 3 Принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей

ЛР 4 Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам

ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях

ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие

ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность

ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы

ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни

ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире

ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира

ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля по очной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				Практическая подготовка		
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Лекции	Курсовая работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	**127**	**114**	58	56				**13**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**113**	**84**	44	40	6 семестр			**29**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	Производственная практика	**108**						**108**	
	Экзамен по профессиональному модулю								
	Всего:	**348**	**198**	**102**	**96**			**108**	**42**

Структура профессионального модуля по заочной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				Практическая подготовка		
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Лекции	Курсовая работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	**127**	**32**	16	16				**95**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**113**	**28**	10	18	6 семестр			**85**
ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	Производственная практика	**108**						**72**	
	Экзамен по профессиональному модулю								
	Всего:	**348**	**60**	**26**	**34**			**72**	**180**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по очной форме обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды формируемых ОК и ПК
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	**Содержание учебного материала** 1. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации. 2. 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. 3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней. 4. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности 6. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса. 7. Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах. 8. Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели 9. Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели. 10. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	28	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

	12. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 13. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 14. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. 15. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации. 16. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.		
	Практические занятия 1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности 2. Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности 3. Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета 4. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта 5. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта 6. Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период 7. Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 8. Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период 9. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив) 10. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив) 11. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах 12. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала 13. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	30	

	14. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах 15. Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовой) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни 16. Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности	**Содержание учебного материала** 1. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. 2. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. 3. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. 4. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики. 5. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. 6. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	28	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Практические занятия 1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности 2. Разработка учетной политики в целях налогового учета 3. Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу 4. Заполнение налоговой декларации по региональному налогу 5. Заполнение налоговой декларации по местному налогу 6. Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды 7. Заполнение форм статистической отчетности	28	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной литературы, работа с информационными порталами, выполнение самостоятельных заданий на тему: 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о	13	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

	порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.		
	Промежуточная аттестация – тестирование	**-**	
	Всего	**127**	
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Содержание учебного материала** 1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. 2. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. 3. Виды и приемы финансового анализа. 4. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. 5. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. 6. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. 7. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. 8. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. 9. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 10. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. 11. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. 12. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. 13. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. 14. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	40	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

	15. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 16. Факторный анализ рентабельности 17. Оценка воздействия финансового рычага. 18. Источники финансирования активов. 19. Анализ состава и движения собственного капитала. 20. Расчет и оценка чистых активов. 21. Анализ движения денежных средств по данным отчетности. 22. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. 23. Анализ наличия и движения финансовых вложений. 24. Анализ наличия и движения запасов. 25. Анализ дебиторской задолженности. 26. Анализ кредиторской задолженности. 27. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. 28. Организация работы при составлении бизнес-плана. 29. Анализ консолидированной отчетности. 30. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. 31. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		
	Практические занятия 1. Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа 2. Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта 3. Решение ситуационных задач по анализу ликвидности 4. Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта 5. Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта 6. Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости 7. Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов 8. Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического	44	

	субъекта 9. Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта 10. Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов 11. Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль 12. Решение ситуационных задач по анализу рентабельности 13. Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж 14. Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага 15. Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала 16. Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта 17. Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств 18. Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств 19. Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов 20. Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности 21. Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов 22. Составление финансовой части бизнес-планов		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности. 4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. 5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. 6. Коэффициенты рентабельности. 7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.		29	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

9. Коэффициенты деловой активности. 10. Методика анализа консолидированной отчетности. 11. Экспресс-анализ финансового состояния. 12. Анализ финансового состояния экономического субъекта. 13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта. 14. Признаки банкротства. 15. Анализ ассортимента и структуры продукции. 16. Анализ ритмичности производства. 17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. 18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств. 19. Анализ эффективности использования предметов труда. 20. Анализ показателей материальных ресурсов. 21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции. 22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции. 23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности. 24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности. 25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности. 26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета. 27. Классы кредитоспособности.		
Промежуточная аттестация – тестирование	**-**	
Курсовая работа	**-**	
Всего	**113**	
Практическая подготовка		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о	**108**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		
Экзамен по профессиональному модулю	**-**	
ВСЕГО	**348**	

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по <u>заочной форме обучения</u>

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды формируемых ОК и ПК
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	**Содержание учебного материала** 1. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации. 2. 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. 3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней. 4. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности 6. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса. 7. Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах. 8. Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели 9. Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели. 10. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	16	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

	12. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 13. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 14. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. 15. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации. 16. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.		
	Практические занятия 1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности 2. Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности 3. Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета 4. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта 5. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта 6. Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период 7. Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 8. Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период 9. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив) 10. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив) 11. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах 12. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала 13. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	16	

	14. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах 15. Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовой) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни 16. Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности	**Самостоятельная работа** 1. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. 2. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. 3. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. 4. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики. 5. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. 6. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	32	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Самостоятельная работа 1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности 2. Разработка учетной политики в целях налогового учета 3. Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу 4. Заполнение налоговой декларации по региональному налогу 5. Заполнение налоговой декларации по местному налогу 6. Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды 7. Заполнение форм статистической отчетности	32	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной литературы, работа с информационными порталами, выполнение самостоятельных заданий на тему: 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о	31	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.			
Промежуточная аттестация – тестирование		**-**	
Всего		**127**	
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Содержание учебного материала** 1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. 2. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. 3. Виды и приемы финансового анализа. 4. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. 5. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. 6. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. 7. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. 8. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. 9. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 10. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. 11. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. 12. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. 13. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. 14. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	18	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

	15. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 16. Факторный анализ рентабельности 17. Оценка воздействия финансового рычага. 18. Источники финансирования активов. 19. Анализ состава и движения собственного капитала. 20. Расчет и оценка чистых активов. 21. Анализ движения денежных средств по данным отчетности. 22. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. 23. Анализ наличия и движения финансовых вложений. 24. Анализ наличия и движения запасов. 25. Анализ дебиторской задолженности. 26. Анализ кредиторской задолженности. 27. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. 28. Организация работы при составлении бизнес-плана. 29. Анализ консолидированной отчетности. 30. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. 31. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		
	Практические занятия 1. Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа 2. Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта 3. Решение ситуационных задач по анализу ликвидности 4. Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта 5. Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта 6. Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости 7. Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов 8. Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического	10	

	субъекта 9. Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта 10. Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов 11. Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль 12. Решение ситуационных задач по анализу рентабельности 13. Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж 14. Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага 15. Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала 16. Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта 17. Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств 18. Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств 19. Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов 20. Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности 21. Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов 22. Составление финансовой части бизнес-планов		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности. 4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. 5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. 6. Коэффициенты рентабельности. 7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.		85	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

9. Коэффициенты деловой активности. 10. Методика анализа консолидированной отчетности. 11. Экспресс-анализ финансового состояния. 12. Анализ финансового состояния экономического субъекта. 13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта. 14. Признаки банкротства. 15. Анализ ассортимента и структуры продукции. 16. Анализ ритмичности производства. 17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. 18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств. 19. Анализ эффективности использования предметов труда. 20. Анализ показателей материальных ресурсов. 21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции. 22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции. 23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности. 24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности. 25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности. 26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета. 27. Классы кредитоспособности.		
Промежуточная аттестация – тестирование	**-**	
Курсовая работа	**-**	
Всего	**113**	
Практическая подготовка		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о	**108**	ОК 1-5, 7, 9 ПК 4.1-4.7 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		
Экзамен по профессиональному модулю	**-**	
ВСЕГО	**348**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы предусматривает использование специальных помещений, представляющих собой:

- **учебные аудитории** для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой, в том числе
- текущего контроля и промежуточной аттестации,
- а также помещения для самостоятельной работы,
- лабораторию, оснащенную оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена:

Доска 3-элементная – 1 шт.;
Столы компьютерные – 15 шт.;
Кресла компьютерные – 15 шт.;
Компьютеры - 15 шт.;
Ноутбук -1 шт.;
Мультимедиа проектор - 1 шт.;
Проецирующий экран - 1 шт.;
Акустические колонки - 1 шт.;
Стенды.

Реализация программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

СПС «Консультант Плюс» (Договор об оказании информационных услуг). Бесплатный общий доступ обучающихся, с автоматическим продление на каждый последующий год.

1С: Предприятие 8.3 (Договор) Срок действия лицензии: бессрочно. ПО подлежит ежегодному обновлению.

Свободно распространяемое ПО: 7-Zip, AIMP2, Mozilla Firefox, The KMPlayer, PDFCreator, WinDjView, OpenOffice.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

3.2. Печатные и (или) электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470 – Режим доступа: по подписке.
2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916128 – Режим доступа: по подписке.

3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213 – Режим доступа: по подписке.
4. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854216 – Режим доступа: по подписке.
5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523 – Режим доступа: по подписке.
6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843263 – Режим доступа: по подписке.
7. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901905 – Режим доступа: по подписке.
8. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 – Режим доступа: по подписке.
9. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 – Режим доступа: по подписке.
10. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391 – Режим доступа: по подписке.
11. Миршук, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учебное пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 166 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0862-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1082895 – Режим доступа: по подписке.
12. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 325 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN

978-5-00091-629-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1987552 – Режим доступа: по подписке.
13. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079194 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1663022 – Режим доступа: по подписке.
2. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1911734 – Режим доступа: по подписке.
3. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475 – Режим доступа: по подписке.
4. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета : учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред. Е. А. Мизиковского, М. В. Мельник. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - ISBN 978-5-9776-0088-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1052227 – Режим доступа: по подписке.
5. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0229-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815605 – Режим доступа: по подписке.
6. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141793 – Режим доступа: по подписке.
7. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/

Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Znanium.com»: http://znanium.com/

2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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; 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;	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: 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.	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт:** в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в

	Знания: 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;	форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: 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;	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: 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);	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
	Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов

процедур, выявление и оценку рисков;	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;	самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	
ПК 4.7. Проводить	**Практический опыт:** в участии в	Отчет по учебной практике

мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	счетной проверке бухгалтерской отчетности;	Отчет по производственной практике
	Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	

Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме
	Знания: 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	дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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 **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Осуществление

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов

		самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена;

		- по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Оценка качества выполнения задач при проведении практических

государственном и иностранном языках	использовать современное программное обеспечение	занятий, учебной и производственной практики. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета; - по МДК 04.02 в форме экзамена; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена.
	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	
	Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ПМ.06 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.06.01 Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»

ПП.06.01 Производственная практика (по профилю специальности)

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная, заочная

КВАЛИФИКАЦИЯ: Бухгалтер

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 2 г. 10 м., 3 г. 6 м.

Серпухов 2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составитель: Воякина С.Н., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №2 от 5 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих является частью основной образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) способствует освоению вида деятельности:

- Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-оценочных средств профессионального модуля образовательным учреждением.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПМ.06 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих в соответствии с рабочим учебным планом входит в цикл Профессиональные модули.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Требования к результатам обучения по освоению должности Кассир разработаны в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37 (в ред. приказа Минтруда России от 27.03.2018 № 197):

Должностные обязанности:

- Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
- Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
- Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.
- Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.
- Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.
- Составляет кассовую отчетность.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир), соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции, а также результаты, предусмотренные Квалификационным справочником:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)
		Знания: 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

	социального и культурного контекста	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** 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
		Знания: 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции

ВД.06 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир)	ПК 6.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; ПК 6.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; ПК 6.3. Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; ПК 6.4. Составлять кассовую отчетность.	**Практический опыт:** в выполнении работ по должности «Кассир», документировании хозяйственных операций
		Умения: - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; - работать с контрольно-кассовой техникой; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
		Знания: - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы.

Изучение дисциплины способствует получению личностных результатов:

ЛР 1 Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества

ЛР 2 Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка

ЛР 3 Принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей

ЛР 4 Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам

ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля по очной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Суммарный объем нагрузки, час.**	**Объем профессионального модуля, ак. час.**					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					**Самостоятельная работа**
			Обучение по МДК			Практическая подготовка		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Лекций			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	МДК.06.01 Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»	**94**	**76**	40	36			**18**
ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	Учебная практика	**72**					**72**	
ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	Производственная практика	**144**					**144**	
	Экзамен по профессиональному модулю							
	Всего:	**310**	**76**	40	36		**216**	**18**

Структура профессионального модуля по заочной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практическая подготовка		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Лекций			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	МДК.06.01 Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»	**94**	**24**	12	12			70
ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	Учебная практика	**72**					**72**	
ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34	Производственная практика	**144**					**144**	
	Экзамен по профессиональному модулю							
	Всего:	**310**	**24**	12	12		**216**	**70**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по очной форме обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды формируемых ОК и ПК
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Организация деятельности кассира			
МДК.06.01. Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»			
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	8	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.		
	Практические занятия	8	
	1. Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» 2. Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»		
Тема 2.Организация кассовой работы экономического субъекта	**Содержание учебного материала**	8	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Организация кассовой работы экономического субъекта		
	Практические занятия	8	
	1. Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег» 2. Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличых денег. Оформление объявления на взнос наличными» 3. Практическое занятие «Оформление кассовой книги» 4. Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет» 5. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские и командировочные расходы)» 6. Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы» 7. Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности» 8. Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами и оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»		

	9. Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»		
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	**Содержание учебного материала**	8	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств		
	Практические занятия	8	
	1. Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков» 2. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр и по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»		
Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	**Содержание учебного материала**	6	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате.		
	Практические занятия	8	
	1. Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» 2. Практическое занятие «Оформление документов: Х-отчет и Z- отчет»		
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	**Содержание учебного материала**	6	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины		
	Практические занятия	8	
	1. Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы» 2. Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»		
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, выполнение самостоятельных заданий по темам: 1. Осуществление операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. 2. Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. 3. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. 4. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.		18	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

5. Особенности передачи в соответствии с установленным порядком денежными средствами инкассаторам. 6. Составление кассовой отчетности.		
Промежуточная аттестация – тестирование	**-**	
Всего	**94**	
Практическая подготовка		
Учебная практика **Виды работ:** 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ.	**72**	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
Производственная практика **Виды работ:** 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	**144**	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.		
Экзамен по профессиональному модулю	**-**	
Всего:	**310**	

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по <u>заочной форме обучения</u>

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)**	**Объем часов**	**Коды формируемых ОК и ПК**
1	***2***	***3***	***4***
Раздел 1. Организация деятельности кассира			
МДК.06.01. Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»			
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	6	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа	10	
	1. Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» 2. Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»		
Тема 2.Организация кассовой работы экономического субъекта	**Самостоятельная работа**	8	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Организация кассовой работы экономического субъекта		
	Практические занятия	6	
	1. Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег» 2. Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличых денег. Оформление объявления на взнос наличными» 3. Практическое занятие «Оформление кассовой книги» 4. Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»		

	5. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские и командировочные расходы)» 6. Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы» 7. Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности» 8. Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами и оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами» 9. Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»		
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	**Самостоятельная работа**	8	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств		
	Самостоятельная работа	8	
	1. Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков» 2. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр и по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»		
Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	**Содержание учебного материала**	6	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате.		
	Самостоятельная работа	10	
	1. Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» 2. Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»		
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	**Самостоятельная работа**	8	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины		
	Практические занятия	6	
	1. Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы» 2. Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»		
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, выполнение самостоятельных заданий по темам: 1. Осуществление операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.		18	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

2. Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. 3. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. 4. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. 5. Особенности передачи в соответствии с установленным порядком денежными средствами инкассаторам. 6. Составление кассовой отчетности.		
Промежуточная аттестация – тестирование	**-**	
Всего	**94**	
Практическая подготовка		
Учебная практика **Виды работ:** 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ.	**72**	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34
Производственная практика **Виды работ:** 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	**144**	ОК 1-5, 7-9 ПК 6.1-6.4 ЛР 1-5, 23-26, 32-34

8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.		
Экзамен по профессиональному модулю	**-**	
Всего:	**310**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы предусматривает использование специальных помещений, представляющих собой

- **учебные аудитории** для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой, в том числе
- текущего контроля и промежуточной аттестации,
- а также помещения для самостоятельной работы,
- лабораторию, оснащенную оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена:

Доска 3-элементная – 1 шт.;
Столы компьютерные – 15 шт.;
Кресла компьютерные – 15 шт.;
Компьютеры - 15 шт.;
Ноутбук -1 шт.;
Мультимедиа проектор - 1 шт.;
Проецирующий экран - 1 шт.;
Акустические колонки - 1 шт.;
Стенды.

Реализация программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

СПС «Консультант Плюс» (Договор об оказании информационных услуг). Бесплатный общий доступ обучающихся, с автоматическим продление на каждый последующий год.

1С: Предприятие 8.3 (Договор) Срок действия лицензии: бессрочно. ПО подлежит ежегодному обновлению.

Свободно распространяемое ПО: 7-Zip, AIMP2, MozillaFirefox, TheKMPlayer, PDFCreator, WinDjView, OpenOffice.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

3.2. Печатные и (или) электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470 – Режим доступа: по подписке.
2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2058738 – Режим доступа: по подписке.
3. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва :

ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213 – Режим доступа: по подписке.
2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523 – Режим доступа: по подписке.
3. Электронный журнал «Главбух – практический журнал для бухгалтера» (доступ по логину и паролю) - https://e.glavbukh.ru/

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система: https://znanium.com/
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ПК 6.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; ПК 6.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; ПК 6.3. Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; ПК 6.4. Составлять кассовую отчетность.	**Практический опыт:** в выполнении работ по должности «Кассир», документировании хозяйственных	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	Умения: - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; - работать с контрольно-кассовой техникой; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы.	Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по профессиональному модулю
	Знания: - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и котировку первичных	

	бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы.	

Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по профессиональному модулю
	Знания: 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. Использовать современные средства	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять	Оценка качества выполнения задач при

поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по профессиональному модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса;

		- оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по профессиональному модулю
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по профессиональному модулю
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и

языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	производственной практики. Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по профессиональному модулю
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.

	ресурсосбережения	Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по профессиональному модулю
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Оценка соблюдения режима труда и отдыха, сохранения и укрепления здоровья в профессиональной деятельности при проведении практических занятий, в ходе учебной и производственной практики. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета;
	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения	

		- по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по профессиональному модулю
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** использовать профессиональную документацию, в том числе 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 **Знания:** 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	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий, учебной и производственной практики. Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по профессиональному модулю