

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.1

к ОПОП по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессиональные модули

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

базовая подготовка

социально-экономический профиль

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	3
2.	Структура и содержание профессионального модуля	8
3.	Условия реализации профессионального модуля	15
4.	Контроль и оценка результатов профессионального модуля (вида деятельности)	17
	Приложения	

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: 380000 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций.

Рабочая программа ПМ 01. может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

Для изучения данного профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин Статистика, Экономика организаций, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления.

1.1. Цель и планируемые результаты профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Документировании хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), личностных результатов:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на

	основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражаящий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития
ЛР 29	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуациях сложных или стремительно меняющихся ситуаций
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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.

1.1.3. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В Документировании хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - 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 бухгалтерии; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 организаций; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управлеченческого учета и объединение финансового и управлеченческого учета; - 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; - 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.

1.1.4. Основная цель вида деятельности в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

1.1.5. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт Бухгалтер

Трудовая функция 3.1.2: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	
Необходимые умения	<p>Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.</p> <p>Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.</p>

1.1.6 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **170** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 86 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 62 часа (ПР 26 час);

самостоятельной работы обучающегося – 8 часа;

консультации – 10 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 36 часов;

экзамен (квалификационный) – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля *ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Экзамены	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т. ч. практические занятия,	в т. ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, СР, часов	Консультации			
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		86	62	26	-	8	10	6	-	-
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 ОК 1-11 ЛР 1-30	Консультации	10						-		
	Учебная практика	36							36	*
	Производственная практика (по профилю специальности)	36							*	36
	Экзамен (по модулю)	12						12		
Всего:		170	62	26	*	8	10	18	36	36

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций:

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (макс./ауд.)
Раздел 1. Учет в системе управления.		
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала 1. Охрана труда и техника безопасности. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета (уровни). Законодательная база, регламентирующая ведение бухгалтерского учета. Функции и структура аппарата бухгалтерии. Права и обязанности бухгалтера. Должностная инструкция бухгалтера. Трудовая дисциплина. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Организационно –правовые формы. Понятие учетной политики. Положение о бухгалтерском учете ПБУ 1/2008 Учетная политика организации. Приложения к учетной политике (Рабочий план счетов, штатное расписание, график отпусков, график проведения инвентаризации, график документооборота, список лиц, имеющих право подписи первичных документов, перечень первичных документов и учетных регистров).	2
	2 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях торговли.	2
Тема 1.2. Первичные учетные документы.	Содержание учебного материала 1. ФСБУ 27/2021 Документы и документооборот в бухгалтерском учете. Понятие первичной бухгалтерской документации. Унифицированные формы первичной бухгалтерской документации, реквизиты. Учетные регистры, реквизиты (ФЗ О БУ). Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение. Способы проверки бухгалтерских записей. Арифметическая проверка документов. Таксировка документов. Контировка документов. . Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Локальные ошибки. Транзитные ошибки. Корректурный способ. Способ «Красное сторно». Проверочная работа по терминам	2
	Практическая работа 1. Группировка и обработка первичных бухгалтерских документов. Разработка рабочего плана счетов организации.	2
Раздел 2. Учет внеоборотных активов		
Тема 2.1. Учет основных средств	Содержание учебного материала 1. Учет основных средств. Поступление. Понятие и классификация основных средств. Нормативно – законодательная база (ПБУ 6/01, ФСБУ 6/2020. Методические указания). Счета 08,01.Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Синтетический и аналитический учет. Поступление и ввод в эксплуатацию основных средств. Оценка основных средств и переоценка основных средств. Первоначальная и остаточная стоимость основных средств. Учет выбытия и аренды основных средств.. Продажа на сторону. Безвозмездная передача. Переадача в счет вклада в уставный капитал другой организации. Сдачи имущества в аренду, лизинг. Ремонт и инвентаризация основных средств. Понятие амортизации. Методы начисления амортизации. Виды износа основных средств (физический и моральный). Амортизационный фонд. Амортизационные группы. Срок полезного использования объектов основных средств. Проверочная работа	2
	Практическая работа	

	1. 2. Учет основных средств	2
	Содержание учебного материала	
Тема 2.4. Учет нематериальных активов	1. Учет нематериальных активов, понятие и виды . Условия, необходимые для принятия актива в качестве нематериального. ПБУ 14/2007. Деловая репутация. Товарные знаки и марки. Промышленные образцы и объекты изобретения. Нормативно –законодательная база. Счета 08,04. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Особенности учета нематериальных активов в организациях торговли и малом бизнесе. Учет и оценка нематериальных активов. Первоначальная и последующая стоимость. Аналитический учет. Амортизация нематериальных активов (НМА) . Способы амортизации. Сроки полезного использования. Выбытие и инвентаризация НМА. Документы по учету нематериальных активов.	2
	Практическая работа	
	1. 3. Учет нематериальных активов	2
	Содержание учебного материала	
Тема 2.5.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	1. Учет и выбытие долгосрочных инвестиций Понятие инвестиций. Инвестиции и их виды. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Источники финансирования капитальных вложений. Понятие капитальных вложений. Субъекты инвестиционной деятельности. Виды и оценка. Синтетический и аналитический учет. Понятие финансовых вложений, их виды. Классификация финансовых вложений. Виды финансовых вложений. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Поступление и первоначальная оценка финансовых вложений. Безвозмездное получение. Счет 58.	2
	Раздел 3. Учет оборотных активов	
	Содержание учебного материала	
Тема 3. 1. Учет материально - производственных запасов.	1. Учет материально – производственных запасов (материалов, товаров). Учет материалов Понятие и классификация материально-производственных запасов. Номенклатура. Фактическая себестоимость. Синтетический учет. Аналитический учет. Поступление. Счета 10,41,43. Первичные документы. Поступление МПЗ по фактической стоимости приобретения (заготовления). Основные бухгалтерские проводки. Учет товаров, особенности отражения в учете организации торговли , счета 41 и 42. Учет транспортно-заготовительных расходов. Особенности учета материалов с применением счетов 15,16.	2
Тема 3. 2. Оценка и учет МПЗ при выбытии.	2. Способы оценки МПЗ: по себестоимости каждой единицы; по средней себестоимости; по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).	2
	Практическая работа	
	1. 4. Учет приобретения материалов за плату. Оформление первичных документов и их обработка. Типовые бухгалтерские проводки. Карточки аналитического учета.	2
	Содержание учебного материала	
Тема 3. 3. Учет затрат на производство.	1. Учет затрат на производство. Организация и классификация производственных затрат. Понятие производственных затрат. Нормативно – законодательная база. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Классификация затрат производства. Виды себестоимости. Попередельный метод учета затрат. Позаказный метод учета затрат. Попроцессный (простой) метод учета затрат. Нормативный метод учета затрат. Стандарт-костинг. Директ-костинг (метод калькулирования сокращенной себестоимости продукции). Группировка затрат. Прямые и косвенные затраты. Брак в производстве.	2

	2.	Учет трудовых затрат и порядок их включения в себестоимость продукции. Учет трудовых затрат и порядок их включения в себестоимость продукции. Счета учета затрат (25,26). Незавершенное производство. Первичные документы. Бухгалтерские проводки .	2
Практическая работа			
	1.	5. Отпуск материалов в производство. Оформление первичных документов и их обработка. Типовые бухгалтерские проводки.	2
	2.	6. Составление бухгалтерских проводок по учету затрат на производство. Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов (сч.25,26)	2
	3.	7. Калькулирование полной производственной себестоимости продукции.	2
Содержание учебного материала			
Тема 3.4. Учет готовой продукции и ее продажа.	1.	Организация учета готовой продукции. Понятие и оценка готовой продукции. Балансовая стоимость. Фактическая производственная себестоимость. Нормативная себестоимость. Договорные цены. Учет выпуска готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции, работ, услуг». Учет выпуска готовой продукции без использования счета 40«Выпуск продукции, работ, услуг». Порядок документального оформления продажи готовой продукции. Нормативно –законодательная база . Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Поступление готовой продукции.на счет 43. Отгрузка готовой продукции. Учет коммерческих расходов. Отклонения фактической производственной себестоимости от учетной цены. Учет и выручка от реализации . Дебиторская и кредиторская задолженность и формы расчетов. ПБУ 9/99 «Доходы организации». Учет расходов на продажу. Финансовый результат от продаж за отчетный период. Порядок формирования выручки от продажи ГП. Учет продажи ГП и определение финансового результата от обычных видов деятельности (прибыли от продаж).	2
	Практическая работа		
	1.	8.Типовые бухгалтерские проводки. Оформление первичных документов и их обработка. Проверочная работа.	2
	2.	9. Балансовый учет готовой продукции по фактической себестоимости	2
Содержание учебного материала			
Тема 3.7. Учет денежных средств	1.	Учет кассовых операций. Понятие кассовых операций. Нормативно –законодательная база Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Организация работы кассы. Нормативные документы. Лимит наличных денежных средств. Инкассация. Документирование кассовых операций. ККТ. Инвентаризация кассы. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Переводы в пути.. Документальное оформление выдачи денежных средств из кассы. Бухгалтерские записи по учету операций. Учет операций по расчетным счетам. Взаимодействие организации с банками.. Очередность списания денежных средств со счета. Синтетический и аналитический учет операций по расчетным счетам. Порядок ведения и отражения в учете операций по учету денежных средств на расчетных счетах. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки.	2
	Практическая работа		
	1.	10. Учет денежных средств	2
Раздел 4. Учет расчетов			
Тема 4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Дебиторская и кредиторская задолженность.			
Содержание учебного материала			
	1	Понятие поставщики и подрядчики. Формы безналичных расчетов. Первичные документы. Счета в учете, их структуры.. (62, 60, 76). Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами. Сроки исковой давности. Сомнительный долг. Учет	2

		внутрихозяйственных расчетов (счет 79). Учет расчетов с подотчетными лицами (сч. 71). Документальное оформление. Основные бухгалтерские записи.	
Тема 4.2. Учет расчетов по оплате труда	1	Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Учет личного состава и отработанного времени.	2
	2	Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям Контрольная работа	2
		Практическая работа	
	1	11 Типовые бухгалтерские проводки по учету расчетов	2
	2	12. Расчет заработной платы работника.	2
		Раздел 5. Особенности ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях.	
Тема 5.1. Основы организации учёта в бюджетных учреждениях.		Содержание учебного материала	
	1.	Основы организации учета в бюджете. Понятие бюджетных учреждений. Типы учреждений: сходства и различия. Организация бухгалтерского учёта в учреждениях. Основные требования к ведению учёта. Порядок финансирования бюджетных учреждений. Бюджетный Кодекс РФ. Бюджетная классификация. Синтетические счета бюджетного учёта. Структура единого плана счетов. Учётная политика.	2
		Практическая работа	
	1.	13. Принципы бюджетной системы РФ.	2
Тема 5.2. Особенности ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.		Содержание учебного материала	
	1.	Особенности ведения учета ОС, их амортизация в бюджете. Понятие основных средств.. Единица учёта ОС. Группировка ОС по счетам учёта. Приобретение объектов ОС. Внутреннее перемещение ОС. Порядок начисления амортизации основных средств; определение срока их полезного использования. Отражение в учёте начисления и списания амортизации на объекты ОС. Порядок отражения в учёте объектов ОС, на которые амортизация не начисляется. Списание объектов основных средств. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учёта поступления, выбытия ОС по результатам инвентаризации. Списание объектов ОС. Причины для списания с учёта объектов ОС. Документы, необходимые для списания ОС. Понятие материальных запасов, оценка их фактической стоимости. Списание материальных запасов. Аналитический и синтетический учёт материальных запасов. Особенности ведения бухгалтерского учета финансовых активов. Организация кассовых операций и их учёт. Организация учёта денежных документов; денежных средств в иностранной валюте. Отражение бюджетных средств и средств, находящихся на счетах органа казначейства, на банковских счетах в кредитных организациях. Учёт расчётов с дебиторами и кредиторами в бюджете. Документальное оформление, аналитический и синтетический учёт расчётов с дебиторами и кредиторами, расчётов с подотчетными лицами.	2
		Консультации	10
		Оформление первичных документов по теме Основные средства	2
		Оформление первичных документов по теме МПЗ	2
		Оформление первичных документов по теме Денежные средства	2
		Оформление первичных документов по теме Расчеты	2
		Оформление первичных документов по теме Бюджетный учет	2
		Самостоятельная работа	8
		Самостоятельное изучение нормативной документации	2

	Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам	2
	Решение задач по темам	2
	Разработка сообщений на тему: «Понятие, виды и оценка нематериальных активов»	2
	Итого по МДК 01.01	80

УП.01 Учебная практика			36
Раздел 1 Учет в системе управления.	Виды работ		
	Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета.		
	1 Формирование учетной политики. Разработка рабочего плана счетов. Формирование пакета первичных документов.		6
	2 Группировка имущества организации по составу и сфере нахождения.		
	3 Составление вступительного баланса организации. Работа в 1 С		
Раздел 2 Учет внеоборотных активов	Виды работ		6
	Тема 2. Учет основных средств		
	1 Отражение в учете основных средств. Работа в 1 С		
	2 Расчет амортизационных отчислений		
Раздел 3 Учет оборотных активов	Виды работ		6
	Тема 3. Учет денежных средств		
	1 Отражение в учете кассовых операций. Составление и обработка приходных и расходных кассовых ордеров. Работа в 1 С		
	2 Отражение синтетического учета по кассе. Заполнение учетных регистров : журнал-ордер № 1, ведомость № 1		
	3 Обобщение информации по учету с расчетным счетом		
	4 Отражение синтетического учета по счету 51		
	Тема 4. Учет материально-производственных запасов		6
	5 Отражение информации по учету МПЗ		
	6 Расчет ТЗР, фактической стоимости материалов.		
	Тема 5. Учет затрат на производство		2
	7 Отражение в учете затрат на производство.		
	Тема 6. Учет готовой продукции		4
	8 Отражение информации по учету готовой продукции		
Раздел 4 Учет расчетов	Тема 7. Учет операций и расчетов		6
	1 Отражение информации по учету операций и расчетов		
	2 Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами.		
	3 Отражение в учете затрат по оплате труда		
	4 Отражение в учете финансовых результатов.		
	5 Обобщение информации и отражение в учете		

Производственная практика (по профилю специальности)

36

Раздел	Виды работ	
Раздел 1 Учет в системе управления.	<p>принимать произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>применять нормативное регулирование бухгалтерского учета в торговле, в малом бизнесе;</p> <p>проводить формальные проверки документов, проверки по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>	6
	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	6
Раздел 2. Учет внеоборотных активов	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>	6
Раздел 3. Учет оборотных активов	<p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>осуществлять организацию системы бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях торговли и малом бизнесе.</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>определять фактическую себестоимость товаров для целей налогообложения прибыли в организациях торговли и малом бизнесе;</p> <p> списывать различными способами покупную стоимость товаров при реализации в организациях торговли и малом бизнесе</p>	6
	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>	6
Раздел 4 Учет расчетов	<p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; учет собственного капитала, кредитов и займов;</p>	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ

01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

Учебный кабинет №12 Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Учебный кабинет № 13 Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, Лаборатория Учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- рабочее место преподавателя
- ноутбук преподавателя
- принтер, сканер, ксерокс
- экран
- проектор
- блок бесперебойного питания
- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска учебная
- комплект учебно-наглядных пособий;
- бактерицидный рециркулятор
- УМК ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия:

- посадочные места оборудованные компьютерами по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя (стол, стул, компьютер),
- доска учебная
- комплект учебно-наглядных пособий;
- экран
- принтер
- мультимедиа проектор.
- бактерицидный рециркулятор
- УМК ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- бухгалтерская программа 1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.3.

В преподавании используются лекционные формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации в кабинете № 13 Информационные технологии в профессиональной деятельности; Информационно-библиотечный центр.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики. Учебная практика проходит в кабинете № 13 Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.

Производственная практика проходит в организациях, предприятиях, учреждениях г. Саратова, в соответствии с заключенными договорами.

3.2.. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Е.И.Костюкова Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций: учебник для СПО. - М.: КноРус, 2022. - 176 с.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
10. ФСБУ 6/2020 Учет основных средств
11. ФСБУ 5/2019 Учет материально –производственных запасов
12. ФСБУ 27/2021 **Документы и документооборот в бухгалтерском учете.**
13. ПБУ 1/2008 Учетная политика
14. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2013
15. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь -Ростов н/Д: Феникс,2014
16. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета, теория дисциплины, практические задания Ростов н/Д: Феникс, 2013
17. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Учебник . М: Академия , 2003
18. Медведев М.Ю. Все ПБУ (Положения по бухгалтерскому учету): постатейные комментарии. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2011
- 15.Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с:
 - 16.Стексова, Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Стексова Ю.В. — Москва : КНОРУС, 2021. — 77 с. — (СПО).
 - 17.Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование).

Интернет-ресурсы

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/> - открытый доступ
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/> - открытый доступ
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.mfin.ru/> - открытый доступ
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/> - открытый доступ
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/> - открытый доступ
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/> - открытый доступ
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/> - открытый доступ
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/> - открытый доступ

3.3 Условия реализации программы ПМ 01 для лиц с ОВЗ

Реализация программы ПМ 01 осуществляется в учебном кабинете Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.

Уделяется особое внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с преподавателем - проведение индивидуальных консультаций, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы ПМ 01 предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;
- учебно-методический комплекс системы учета: программный продукт 1 С.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательные ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

лиц с соматическими заболеваниями:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

Способы создания доступной среды в ходе учебного занятия

В учебной аудитории (лаборатории) выделяются места у дверного проема для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

Учебная аудитория (лаборатория), в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, видеотехникой (мульти-медийный проектор, экран).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля используются домашние работы, практические занятия, тестирование, презентации проектов и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по ППССЗ.

**Формы промежуточной аттестации
по ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации
(в соответствии с Рабочим планом учебного процесса)**

Профессиональный модуль, элементы модуля

Формы промежуточной аттестации

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Экзамен
УП 01. Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет
ПП 01. Производственная практика (по профилю специальности)	

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

Освоение профессионального модуля завершается экзаменом (по модулю). Профессиональный модуль считается освоенным, когда все элементы профессионального модуля имеют оценку по промежуточной аттестации.

Итогом экзамена (по модулю) является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен».

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательной организацией созданы комплексы оценочных средств (КОС): контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, сборники тестовых заданий, и др. Данные КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов.

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения предусматривают у обучающихся анализ сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, знаний и умений:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умение: -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	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия № 1-28 Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.

	<p>бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	Отчет по учебной и производственной практике.
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Практические занятия № 2</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Практические занятия № 16-19</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Практические занятия № 1-28</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>

	-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	
ОК 1 ЛР 2, 4, ,9,10,13,14,15,22,25,26,27, .28	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические занятия № 1-28
ОК 2 ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15,20,22, 25,28,29	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические занятия № 1-28
ОК 3 ЛР , 2,3,4,6,7,9,11,12,13,14,15, 17,19, 22,24, 25,26, 27,28,29	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	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 Практические занятия № 1-28
ОК 4 ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24,26,27,3 0	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения Практические занятия № 1-28
ОК 5 ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,2 2,24,25,26,27,	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	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 Практические занятия № 1-28
ОК 6 ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24,26,27,3 0	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24,26,27,3 0	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической ведения и профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24,26,27,3 0	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными

	профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	органами, общественными и некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения Практические занятия № 1-28

Контроль и оценка результатов формирования необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер.

Трудовая функция	Умения	Знания	Методы оценки
Трудовая функция 3.1.2: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.	–	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия № 1-28 Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.2

к ОПОП по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессиональные модули

**ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение
работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»**

базовая подготовка

социально-экономический профиль

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ,
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	3
2.	Структура и содержание профессионального модуля	8
3.	Условия реализации профессионального модуля	17
4.	Контроль и оценка результатов профессионального модуля (вида деятельности)	19
Приложение		

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСО-
ВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: 380000 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций.

Рабочая программа ПМ 02. может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

Для изучения данного профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин Статистика, Экономика организаций, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления.

1.1. Цель и планируемые результаты профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), личностных результатов:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, пред-

	принимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионально-конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, с порта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выпол-

	няющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития
ЛР 29	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	расчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятель-

	<p>ности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для поиска документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
знать	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p>

	<p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	---

1.1.4. Основная цель вида деятельности в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

1.1.5. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт Бухгалтер

Трудовая функция 3.2.2: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Необходимые умения	Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля
Необходимые знания	Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.1.6. Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ 02:

всего – 240 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 часа;

В т.ч. обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 102 часов,
(из них практические работы - 50 часов);

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

консультации- 12 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 72 часов.

Экзамен по модулю – 12 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					экзамены	Учебная, часов	Практика Производственная (по профилю специальности),** часов			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося							
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	Консультации						
ПК 2.1 – 2.7 ОК 1-11 ЛР 1-30	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций	66	56	24	-	4	6	-	-	-			
ПК 2.1 – 2.7 ОК 1-11 ЛР 1-30	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	54	46	26	-	2	6	-	-	-			
ПК 2.1 – 2.7 ОК 1-11 ЛР 1-30	Учебная практика, часов	36	-	-	-	-	-	-	36	-			
ПК 2.1 – 2.7 ОК 1-11 ЛР 1-30	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	72								72			
Экзамен по модулю		12						12					
Всего:		240	102	50	-	6	12	12	36	72			

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов макс./ауд.
	МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	
	Тема . Содержание учебного материала	
Раздел 1 Учет труда и заработной платы	1. Заработка плата, ее виды, формы и системы. Введение. Трудовая дисциплина. Охрана труда. Техника безопасности. Источники и их структура. Заработка плата, ее виды, формы и системы. Нормативные документы	2
	2 Учет начисления и удержаний заработной платы. Порядок расчета заработной платы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за совмещение профессий. Основные бухгалтерские записи. Первичные документы. Выплаты заработной платы в наличном и безналичном порядке. Виды удержаний. Алименты. Брак. Недостачи. Займы. Материальная выгода.	2
	3 Расчет и начисление отпускных. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Расчет отпускных. Основные бухгалтерские записи. Единый порядок расчета среднего заработка. Средний дневной заработок. Расчетный период. Основные бухгалтерские записи.	2
	4 Социальное страхование. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование (форма расчета). Учет расчетов по социальному страхованию и социальному обеспечению (счет69). Социальный фонд России. Расчет пособий по временной нетрудоспособности (первые 3 дня за счет работодателя).. Выплаты по беременности и родам. Основные бухгалтерские записи .	2
	5 Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления НДФЛ. Перечисление в бюджет удержаных сумм налогов. Основные бухгалтерские записи.	2
	6 Отчетность по учету труда и заработной платы. Виды отчетов. Обязательные реквизиты расчетов. Контрольная работа	2
	Практические работы	
	1. Составление типовых проводок.	2
	2. Расчет и начисления заработной платы.	2
	3 Расчет и начисление отпускных. Расчет пособий по временной нетрудоспособности	2
Раздел 2 Учет кредитов и	4. Удержания и вычеты из заработной платы, их расчет. Алименты	2
	5. Расчет пособий по беременности и родам. Пособий по уходу за ребенком до 1,5 лет.	2
	6. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. Формирование отчетности по страховым взносам.	
	Тема . Содержание учебного материала	
	1. Учет кредитов и займов. Отражение учете. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Основные бухгалтерские записи по учету кредитов и займов. Счет 66	2

займов		«Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».	
	Практические работы		
	1.	7. Составление типовых проводок по учету кредитов и займов. Учет кредитов и займов, их расчет.	2
Раздел 3 Учет собственного капитала организаций	Содержание учебного материала		
	1.	Учет уставного капитала (УК). Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Минимальный размер уставного капитала. Изменение величины уставного капитала.. Аналитический учет УК. Основные бухгалтерские записи по учету УК. Синтетический и аналитический учет расчетов. Особенности учета уставного капитала в организациях малого бизнеса и торговли. Расчеты с учредителями.	2
	2.	Учет добавочного и резервного капитала. Источники увеличения суммы активов. Понятие добавочного капитала. Порядок формирования добавочного капитала. Изменение величины добавочного капитала. Аналитический учет добавочного капитала. Основные бухгалтерские записи. Особенности учета добавочного капитала в организациях малого бизнеса. Учет резервного капитала (РК). Понятие резервного капитала. Порядок формирования резервного капитала. Изменение величины резервного капитала. Аналитический учет РК. Основные бухгалтерские записи.	2
	3	Учет целевого финансирования. Понятие целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Ограничено использование средств целевого финансирования. Субвенция. Фактическое поступление бюджетных средств. Основные бухгалтерские записи. Учет государственной помощи (ПБУ 13/2000). Собственные акции. (сч.81) Продажа акций.	2
	4	Учет резервов. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей (сч 14). Учет резервов по сомнительным долгам (сч63). Учет резервов предстоящих расходов и платежей (сч96). Порядок формирования. Источники финансирования. Основные бухгалтерские записи. Контрольная работа	2
	Практические работы		
	1.	8. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.	2
	2.	9. Учет добавочного и резервного капитала	2
Раздел 4 Учет финансовых результатов деятельности организаций	Содержание учебного материала		
	1.	Понятие и классификация доходов и расходов Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Классификация доходов и расходов для целей учета. Признание доходов в бухгалтерском учете. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Признание расходов в бухгалтерском учете.	2
	2.	Учет финансового результата от основных прочих видов деятельности. Учет финансового результата от прочих доходов и расходов. Состав прочих доходов. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Аналитический учет счета 91. Обобщение информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации. Счет 90 «Продажи». Структура счета. Основные бухгалтерские записи.. Обобщение информации о доходах и расходах, не связанных с обычными видами деятельности организации.	2
	3	Финансовый результат деятельности организации Счет 99 «прибыли и убытки». Структура счета. Основные бухгалтерские записи. Контрольная работа	2
	4	Формирование и использование прибыли Учет расчетов по налогу на прибыль Налог на прибыль. Постоянное налоговое обязательство. Постоянные разницы. Временные разницы. Отложенный	2

		налоговый актив. Порядок формирования прибыли. Процедуры реформации. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов налога на прибыль. Учет расчетов по налогу на прибыль в организациях малого бизнеса и торговли. Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Отчисления в резервный капитал. Погашение убытков прошлых лет.. Требования к ведению. События после отчетной даты. Выплата дивидендов. Увеличение уставного капитала за счет нераспределенной прибыли. Использование прибыли в организациях малого бизнеса и торговли	
Практические работы			
1	10. Работа с нормативной документацией регулирующей порядок расчета прибыли организации.	2	
2	11. Составление типовых бухгалтерских проводок.	2	
3	12. Расчет и учет финансовых результатов	2	
Самостоятельная работа по темам МДК 02.01			4
1	Составление словарей терминов (глоссария) по темам МДК 02.01	1	
2	Самостоятельная работа с нормативной документацией	1	
3	Тестирование по темам МДК 02.01	1	
4	Контрольные вопросы, решение задач профессиональной направленности	1	
КОНСУЛЬТАЦИИ			6
1	решение задач профессиональной направленности по теме Заработка плата	2	
2	решение задач профессиональной направленности по теме собственный капитал	2	
3	решение задач профессиональной направленности по теме финансовый результат	2	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.			
Содержание учебного материала			
Раздел 1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.	1	Понятие, цели, виды и сроки проведения инвентаризации Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций . Основные формы и методы проведения инвентаризаций Виды инвентаризации имущества и обязательств организаций. Приемы физического подсчета имущества. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации. (ФЗ 402 ст 11).Методические указания по инвентаризации.	2
	2	Порядок подготовки инвентаризации и регистров аналитического учета Состав инвентаризационной комиссии, ее цели и задачи. Процесс подготовки к инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организаций в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Первичные документы Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций	2
	3	Обязанности материально-ответственного лица. Трудовая дисциплина. При подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Глава 39 ТК РФ. Защита доказательств и проектов.	2
	4	Порядок документального оформления и отражение в учете результатов инвентаризации Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Правила заполнения общих реквизитов документов, при оформлении результатов проведенной инвентаризации. Порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению	2

	недостачи ценностей, Пересортица.	
Практические работы		
1	1. Формирование пакета нормативных и распорядительных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации.	2
2	2. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций.	2
3	3. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Инвентаризация кассы.	2
4	4. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением программы 1С Бухгалтерия 8.2	2
5	5. Составление акта по результатам инвентаризации. Урок – игра.	2
6	6. Отражение в учете излишков и недостач, порчи имущества и пересортицы, выявленных при инвентаризации	2
Содержание учебного материала		
Раздел 2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	1 Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов, отражение в учете Правила инвентаризации основных средств. Порядок подготовки к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризуемых объектов основных средств. Порядок составления инвентаризационной описи основных средств. Оценка неучтенных объектов основных средств. Порядок составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств. Инвентаризация незаконченных ремонтов основных средств. Инвентаризационный ярлык. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности. Инвентаризация оборудования к установке. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и учет результатов. Определения перечня инвентаризуемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в балансе организации. Документальное оформление инвентаризации.	2
	2 Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений Подготовка к проведению инвентаризации финансовых вложений. Правила проведения инвентаризации финансовых вложений. Определение перечня инвентаризуемых финансовых вложений. Порядок составления инвентаризационной описи ценных бумаг. Инвентаризация финансовых вложений в уставные капиталы организаций, финансовых заемов и кредитов, предоставленных другим организациям. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации финансовых вложений	2
	3 Порядок проведения инвентаризации МПЗ и отражение в учете Определения перечня инвентаризуемых объектов МПЗ. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства Правила инвентаризации незавершенного производства. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации незавершенного производства	
	4 Порядок проведения инвентаризации денежных средств. Правила инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути, и на расчетных счетах в банках. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	2

	гой отчетности. Деловая игра.	
5	Порядок проведения инвентаризации расчетов с контрагентами Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Задолженность нереальная к взысканию Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражения ее результатов в учете. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами. Контрольная работа	2
Практические работы		
1	7. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств. Составление типовых проводок по учету инвентаризации.	2
2	8. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
3	9. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Пересортица.	2
4.	10. Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей.	2
5	11. Инвентаризация расчетов с контрагентами.	2
6	12. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.	2
7	13. Документальное оформление, учет инвентаризации денежных средств организации. Урок – игра «Примени свои знания».	2
КОМПЛЕКСНЫЙ ДИФФЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		
4		
Самостоятельная работа		
Самостоятельное решение профессиональных задач.		
КОНСУЛЬТАЦИИ МДК 02.02		
6		
1	решение задач профессиональной направленности по теме Инвентаризация ОС и НМА	2
2	решение задач профессиональной направленности по теме Инвентаризация МПЗ	2
3	Оформление документов по инвентаризации	2
	Всего по МДК	120

УП 02. Учебная практика

Тема	Виды работ	Содержание учебных занятий	Объем часов	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов.				
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.	Расчет заработной платы сотрудников и определение сумм удержаний из заработной платы.	1.1.1. Составление типовых проводок по учету труда и сумм удержаний. Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету оплаты труда и сумм удержаний» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н)	2	2,3
		1.1.2. Решение задач по начислению заработной платы	2	2,3
		1.1.3. Решение задач по обязательным отчислениям	2	2,3

Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	Проведение учета кредитов и займов.	1.2.1. Составление типовых проводок по учету кредитов и займов Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету кредитов и займов» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н.)	2	2
		1.2.2. Решение задач по учету расходов кредитов и займов	2	2
		1.2.3. Решение задач по привлечению заемных средств путем выдачи векселей	2	2,3
Тема 1.3. Учет собственного капитала организации.	Проведение учета нераспределенной прибыли, собственного, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования.	1.3.1 Составление типовых проводок по учету собственного капитала. Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету капитала организации» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н.)	2	2,3
		1.3.2. Решение задач по формированию уставного капитала, расчетов с учредителями	2	2,3
		1.3.3. Решение задач по формированию резервного и добавочного капиталов	2	2,3
Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности организации.	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности.	1.4.1. Составление типовых проводок по учету финансовых результатов. Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету финансовых результатов деятельности организации» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н.)	2	2,3
		1.4.2. Отражение доходов и расходов организаций по обычным видам деятельности и прочим.	2	2,3
		1.4.3. Решение задач по использованию прибыли	2	2,3
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.				
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.	Характеристика имущества организации. Определение целей и периодичности проведения инвентаризации имущества.	2.1.1. Подготовка плана мероприятий к проведению инвентаризации . Характеристика обязанностей материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризуемого объекта.	2	2,3
	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества.	2.1.2. Подготовка пакета документов по инвентаризации . В зависимости от вида инвентаризуемого объекта имущества и обязательств. Определение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.	2	2,3
	Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. Установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	2.1.3. Составление инвентаризационных описей и сличительной ведомости	2	2,3
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, МПЗ и отражение их результатов в бухгалтерских проводках. Со-	2.2.1. Составление бухгалтерских проводок по инвентаризации основных средств.	1	2
		2.2.2. Составление бухгалтерских проводок по инвентаризации нематериальных активов.	1	2,3

	<p>ставление акта по результатам инвентаризации и формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, независимо от причин возникновения и в формирование проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Проведение инвентаризации расчетов и выверки финансовых обязательств</p> <p>Определение реального состояния расчетов и участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</p> <p>Выявление задолженности, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета и проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>2.2.3. Составление проводок по инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>2.2.4. Решение профессиональной задачи по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</p>	2	2
Всего		36		

ПП 02. Производственная практика (по профилю специальности)

Тема	Виды работ	Объем часов
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов.		
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.	Расчет заработной платы сотрудников и определение сумм удержаний из заработной платы	12
Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	Проведение учета кредитов и займов	12
Тема 1.3. Учет собственного капитала организации.	Проведение учета нераспределенной прибыли, собственного, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования	12
Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности организаций.	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности	12
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.		
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и	-Определение целей и периодичности проведения инвентаризации, руководствуясь нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;	12

отражение ее в учете.	<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика имущества организации. -Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для по дбора документации, необ ходимой для прове дения инвентаризации. -Составление инвентаризационных описей; -Проведение физического подсчета имущества; -Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данны х о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	<ul style="list-style-type: none"> -Выполнение работ по инвентаризации основных средств нематериальных активов, и отражение их результатов в бу хгалтерских проводках; -Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение их резуль татов в бу хгалтерских проводках -Составление акта по результатам инвентаризации и формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач 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 завис имости от причин их возникновения -Проведение инвентаризации расчетов и выверки финансовых обязательств -Определение реального состояния расчетов и участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организаций -Выявление задолженности, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должни ков, либо к списанию ее с учета и проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) 	12
	Всего	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебный кабинет №12 Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Лаборатории №13 Информационных технологий в профессиональной деятельности, Лаборатории №13 Учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- ноутбук преподавателя
- экран
- проектор
- блок бесперебойного питания
- принтер, ксерокс, сканер
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя,
- доска учебная
- комплект учебно-наглядных пособий ;
- бактерицидный рециркулятор
- УМК ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест Лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, учебная бухгалтерия:

- посадочные места оборудованные компьютерами по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя (стол, стул, компьютер),
- доска учебная
- принтер
- комплект учебно-наглядных пособий;
- мультимедиа проектор.
- бактерицидный рециркулятор
- УМК ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций
- бухгалтерская программа 1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.3 учебная версия

В преподавании используются лекционные формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.02.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации в кабинете № 13 Информационные технологии в профессиональной деятельности; Информационно библиотечный центр.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики. Учебная практика проходит в кабинете № 13 Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.

Производственная практика проходит в организациях, предприятиях, учреждениях г.Саратова, в соответствии с заключенными договорами.

3.2. . Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М.Богаченко. -М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 538 с.

Акатьева М.Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник для СПО / М.Д.Акатьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 208 с.

Дополнительные источники

1. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2011
2. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций: учебник для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2021.
3. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций: учебник для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2021.

3.3 Условия реализации программы ПМ 02 для лиц с ОВЗ

Реализация программы ПМ 02 осуществляется в учебном кабинете Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.

Уделяется особое внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с преподавателем - проведение индивидуальных консультаций, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы ПМ 02 предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;
- учебно-методический комплекс системы учета: программный продукт 1 С.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательные ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

лиц с соматическими заболеваниями:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

Способы создания доступной среды в ходе учебного занятия

В учебной аудитории (лаборатории) выделяются места у дверного проема для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

Учебная аудитория (лаборатория), в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, видеотехникой (мульти-медийный проектор, экран).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля используются домашние работы, практические занятия, тестирование, презентации проектов и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по ППССЗ.

Формы промежуточной аттестации

по ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (в соответствии с Рабочим планом учебного процесса)

Профессиональный модуль, элементы модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.02.01	Комплексный дифференцированный зачет
МДК.02.02	
УП 02. Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет
ПП 02. Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Экзамен (по модулю)

Освоение профессионального модуля завершается экзаменом (по модулю). Профессиональный модуль считается освоенным, когда все элементы профессионального модуля имеют оценку по промежуточной аттестации.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательной организацией созданы комплексы оценочных средств (КОС): контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, сборники тестовых заданий, и др. Данные КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов.

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести корректиды в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме комплексного дифзачета. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Планируемые формы и методы контроля и оценки результатов обучения предусматривают у обучающихся анализ сформированности общих и профессиональных компетенций, знаний и

умений:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умения Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия Диффачет по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умения Демонстрация навыков по выполнению поручений 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. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умения Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия Диффачет по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умения Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия Диффачет по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умения Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия Диффачет по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умения Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия Диффачет по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умения Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	

OK 1 ЛР 2, 4, ,9,10,13,14,15,22,25,26,27,28	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические занятия
OK 2 ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15,20,22,25,28,29	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические занятия
OK 3 ЛР , 2,3,4,6,7,9,11,12,13,14,15,17,19, 22,24, 25,26, 27,28,29	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	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 Практические занятия
OK 4 ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24,26,27,30	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения Практические занятия
OK 5 ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27,	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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 Практические занятия
OK 6 ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. Практические занятия
OK 7 ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональ-	Оценка соблюдения правил экологической ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного дей-

	ной деятельности.	ствия в чрезвычайных ситуациях. Практические занятия
ОК 8 ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни. Практические занятия
ОК 9 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения Практические занятия

Контроль и оценка результатов формирования необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер.

Трудовая функция	Умения	Знания	Методы оценки
Трудовая функция 3.2.2: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля	Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия № 1-15, 1-11 Дифзачет по междисциплинарным курсам. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.3

к ОПОП по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессиональные модули

ПМ.03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами»

базовая подготовка

социально-экономический профиль

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: 380000 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Рабочая программа ПМ 03. может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

Для изучения данного профессионального модуля ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин Экономика организаций, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления, ПМ 01 и ПМ 02.

1.1. Цель и планируемые результаты профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Документировании хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.

ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выраждающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития
ЛР 29	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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, 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.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.1.3. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности начисления 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;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на</p>

	<p>производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
знать	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>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;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

1.1.4. Основная цель вида деятельности в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах

бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

**1.1.5. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт
Бухгалтер**

Трудовая функция 3.2.3: Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	
Необходимые умения	Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды
Необходимые знания	Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка **188** часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка – 52 часов (ПР 22 час);

(Из них практические работы 22 часа)

самостоятельная работа – 4 часов;

консультации – 6 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 72 часа

экзамен по модулю 12 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессии ональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего максим. часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Консультации	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. практические работы, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов		Всего, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами										
ПК 3. 1. – 3. 4. ОК 1-11 ЛР 1-30	МДК 03.01 Организация проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	68	52	22	-	6	4	-	-	-
	УП 03. Учебная практика	36	-	-	-	-	-	-	36	-
	ПП 03. Производственная практика (по профилю специальности)	72	-	-	-	-	-	-	-	72
Экзамен по модулю		12								
Всего:		188	52	22	-	6	4	-	36	72

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
	МДК 03.01. Организация проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	56	
Раздел 1 Основы законодательства о налогах и сборах	Содержание		
	<p>1. Тема 1.1. Система налогов и сборов в РФ (Часть1 НК РФ) Система налогов и сборов. Предмет и задачи налогообложения. Информационная база налогообложения. Функции и принципы налогообложения. Налоговая политика государства. Структура и задачи Налогового кодекса РФ. Основные положения Налогового кодекса. Прямое и косвенное налогообложение. Классификация налогов. Понятие и виды федеральных, региональных и местных налогов и сборов. Понятие и виды специальных налоговых режимов. Объекты налогообложения. Исполнение обязанности по уплате налога и сбора. Налоговая база и налоговая ставка, размеры сборов. Общие вопросы исчисления налоговой базы. Налоговый период. Установление и использование льгот по налогам и сборам. Сроки уплаты налогов и сборов. (ст 8, 9, 11, 13,14,15, 17,18,21,23) Особенности налогового законодательства. Выездные и камеральные налоговые проверки, их сравнительная характеристика. Типичные ошибки налогоплательщиков, практика применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.(ст.24,27,30,31,38,52,53,54,55,57,58,69,75,80) Таможенное законодательство. Основные понятия. Федеральный закон № 311 «О таможенном регулировании». Государственного управления в сфере таможенного дела. Таможенный кодекс. Таможенный союз. Таможенные органы. Таможенное право. Таможенные процедуры. Деятельность в сфере таможенного дела. Таможенный транзит. Ввоз товаров в РФ. Импорт. Внутренние налоги (налог на добавленную стоимость и акциз), взимаемые при обороте товаров на территории Российской Федерации. Таможенные декларации, их виды, формы, сроки подачи. Преференция, квота. Проверочная работа.</p>	2	2
	<p>2 Тема 1.2 Налоговая политика экономического субъекта. Организация налогового планирования в экономическом субъекте. Формирование налоговой политики экономического субъекта (ЭС), налоговое планирование. Налоговое бремя, его формула. Учетная политика в области налогообложения. Налоговые льготы. Договорные взаимоотношения. Проверочная работа. Системы налогообложения РФ (общая, упрощенная, патентная система, сельхозналог, НПД). Налоговая отчетность ЭС. Налоговый учет. Объекты налогообложения ЭС. Организационно – распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета. Налоговые регистры. Правила заполнения данных статуса налогоплательщика при перечислении налогов и сборов в бюджеты разных уровней: ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО,</p>	2	1

		<p>ОКВЭД, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>Порядок определения КБК. Коды бюджетной классификации (КБК). Выбор кодов бюджетной классификации для определения налогов, штрафов, пени.</p> <p>Начисление налогов и сборов в бюджеты.</p> <p>Система налогов Российской Федерации. Порядок налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом различных уровней по налогам и сборам. Платежное поручение , его реквизиты, образец заполнения.</p>		
	3	<p>Тема 1.3 Контроль за ведением налогового учета. Изменение срока уплаты налога и сбора, пени. Налоговые обязательства. Налоговые обязательства. Контроль за ведением налогового учета. Условия изменения срока уплаты налога. Пени, как инструмент стимулирования выполнения обязательств.</p>	2	
	4	<p>Архивное дело в области налогового учета. Федеральный закон об архивном деле № 125 ФЗ. Основные понятия. Сроки хранения. Сохранность документов. Номенклатура дел. Оформление дел. Хранение налоговой отчетности (НК РФ ст 23).</p>	2	
Практические занятия				
	1.	<p>1.Основы законодательства о налогах и сборах. Типичные ошибки налогоплательщиков. Работа с законодательными документами (НК РФ). Мониторинг законодательства о налогах и сборах. Решение профессиональных ситуаций на определение типичных ошибок налогоплательщиков в области налогообложения.</p>	2	3
	2	<p>2.Учетная политика в области налогообложения. Налоговые регистры и их формы. Разработка учетной политики ЭС в области налогообложения. Разработка форм налоговых регистров ЭС.</p>	2	3
Раздел 2 Федеральные налоги	Содержание			
	1.	<p>Тема 2.1 Налог на добавленную стоимость (НДС), Акцизы, их учет. НДС: Налогоплательщики. Постановка на учет в качестве налогоплательщика. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика. Объект налогообложения. Место реализации товаров. Место реализации работ (услуг). Операции, не подлежащие налогообложению. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Счет-фактура. Налоговые вычеты. Учет НДС. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению НДС в бюджет. Налоговая декларация. Порядок заполнения налоговой декларации по НДС. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ. (гл.21 ст.146,153,163,164,166,167,168,169,171,172,173,174)</p> <p>Акцизы: Налогоплательщики. Свидетельство о регистрации организации, совершающей операции с денатурированным этиловым спиртом. Свидетельство о регистрации лица, совершающего операции с прямогонным бензином. Подакцизные товары. Объект налогообложения. Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения). Порядок исчисления акциза. Налоговые вычеты. Учет акцизов. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету акцизов. Порядок заполнения налоговой декларации по акцизам. Порядок оформления платежных документов на перечисление акцизов в бюджетную систему РФ. Сроки уплаты налога. Типовые бухгалтерские проводки. (ст. 179,182-184,187,192-194, 200-204)</p>	2	2
	2	Тема 2.2	2	2

	Налог на доходы физических лиц. Учет расчетов с бюджетом по НДФЛ НДФЛ: Налогоплательщики. Доходы от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые вычеты. (гл.23 ст. 207-210, 216-218, 224-226, 229) Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц. Налоговая декларация. Порядок заполнения налоговой декларации по НДФЛ. Декларирование доходов физических лиц. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ. Типовые проводки. Форма 6-НДФЛ. Материальная выгода.		
3	Тема 2.3 Госпошлина и ее учет. Плательщики государственной пошлины. Порядок и сроки уплаты государственной пошлины. Размеры государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями. Особенности уплаты государственной пошлины при обращении в суды общей юрисдикции, к мировым судьям. Размеры государственной пошлины по делам, рассматриваемым в арбитражных судах. Льготы для отдельных категорий физических лиц и организаций. Учет пошлины. Особенности исчисления и уплаты госпошлины в судах и при совершении нотариальных действий. Порядок оформления платежных документов на перечисление государственной пошлины в бюджет. Типовые проводки. (гл.25.3 ст. 333.16-333.35)	2	2
4	Тема 2.4 Налог на прибыль организаций. Налог на прибыль организаций: Налогоплательщики. Объект налогообложения. Порядок определения доходов. Классификация доходов. Доходы от реализации. Внереализационные доходы. Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы. Расходы. Группировка расходов. Налоговая база. Налоговая ставка.	2	
5	Тема 2.5 Учет налога на прибыль Налоговый учет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль организаций. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ. Типовые проводки. (ПБУ 18/02)	2	
Практические занятия			
1.	3.Налог на добавленную стоимость, его учет. Акцизы, их учет. Порядок исчисления налогооблагаемой базы по налогу на добавленную стоимость. Книга покупок и книга продаж. Расчет и порядок заполнения налоговой декларации по НДС. Оформление бухгалтерских проводок. Оформление платежного поручения. Порядок исчисления налогооблагаемой базы по акцизу. Расчет и порядок заполнения налоговой декларации по акцизу.	2	3
2.	4. Налог на доходы физических лиц, их учет. Порядок исчисления налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц. Расчет и порядок заполнения налоговой декларации по НДФЛ. Оформление бухгалтерских проводок. Оформление платежного поручения.	2	3
3.	5. Налог на прибыль, ее учет. Порядок исчисления налогооблагаемой базы по налогу на прибыль организаций. Расчет и порядок заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль организаций. Оформление бухгалтерских	2	3

		проводок. Оформление платежного поручения.		
Раздел 3 Специальные налоговые режимы		Содержание		
	1.	Тема 3.1 Особенности упрощенной системы налогообложения Упрощенная система налогообложения Общие положения. Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения. Объекты налогообложения. Порядок определения доходов. Порядок определения расходов. Порядок признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления и уплаты налога. Зачисление сумм налога. Налоговый учет. Особенности исчисления налоговой базы при переходе с общего режима на упрощенную систему налогообложения и с упрощенной системы налогообложения на общий режим налогообложения. Порядок заполнения налоговой декларации по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ. Минимальный налог.	2	2
	2	Тема 3.2 Особенности специальных режимов налогообложения Система налогообложения в виде патентной системы, налога на профессиональный доход, Общие положения. Основные понятия. Налогоплательщики. Объект налогообложения и налоговая база. Порядок исчисления налога. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджет. (гл.26.)	2	2
		Практические занятия		
	1.	6.Упрощенная система налогообложения. Учет доходов и расходов. Упрощенная система налогообложения. Учет доходов и расходов. Порядок определения налоговой базы и сумм налога. Порядок расчета минимального налога. Расчет и порядок заполнения налоговой декларации по налогу (УСН). Оформление платежного поручения.	2	3
	2.	7. Упрощенная система налогообложения. Учет доходов. Упрощенная система налогообложения. Учет доходов Порядок определения налоговой базы и сумм налога. Порядок расчета минимального налога. Расчет и порядок заполнения налоговой декларации по налогу (УСН). Оформление платежного поручения.	2	3
Раздел 4. Региональные и местные налоги		Содержание		
	1.	Тема 4.1 Учет транспортного налога, земельного Транспортный налог: Общие положения. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу. Особенности определения налоговой базы в отношении земельных участков, находящихся в общей собственности. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая ставка. Налоговые льготы. Порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу. Налоговая декларация.	2	2

	Учет транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства, смене двигателя. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу.			
2	<p>Учет налога на имущество .</p> <p>Налог на имущество организаций: Общие положения. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Особенности определения налоговой базы в рамках договора простого товарищества (договора о совместной деятельности). Налоговая ставка. Налоговые льготы</p> <p>Общие положения. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Учет налога на имущество организаций. Порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу. Налоговая декларация. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Особенности формирования бухгалтерских проводок.</p> <p>Техника оформления платежных поручений на перечисление налогов в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды (КБК, ОКТМО, ИНН, КПП, статус налогоплательщика).</p>	2		
Практические занятия				
1.	<p>8.Региональные и местные налоги</p> <p>Порядок расчета налоговой базы и сумм транспортного налога. Учет транспортного налога. Порядок заполнения налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджет</p> <p>Порядок определения налоговой базы и сумм налога на имущество организаций. Расчет и порядок заполнения налоговой декларации. Порядок заполнения налоговой отчетности по земельному налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджет.</p>	2	3	
Раздел 5 Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение	Содержание			
	1.	<p>Тема 5.1</p> <p>Страховые взносы на ОПС, ОМС, ОСС.</p> <p>Страховые взносы на ОПС, ОМС, ОСС в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Фонд обязательного медицинского страхования России. Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение. Элементы взносов: плательщики, объекты начисления, порядок определения базы начисления, необлагаемые выплаты, ставки, порядок исчисления и уплаты.</p>	2	2
	2	<p>Тема 5.2 Порядок оформления проводок по страховых взносам. Порядок учета взносов на страхование от несчастных случаев в составе прямых расходов. Порядок учета взносов «на травматизм» при расчете резерва на предстоящую оплату отпусков работникам, а также при расчете резерва на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет. (гл.34НК РФ)</p> <p>Порядок оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Порядок учета страховых взносов в ПФР, ФСС, ФФОМС в</p>	2	

	составе прочих расходов. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам. Расчет формы отчетности РСВ-1 ПФР. Порядок начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС. Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.		
Практические занятия			
1	9.Страховые взносы во внебюджетные фонды. Порядок определения налоговой базы и сумм страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС .	2	
2	10. Страховые взносы во внебюджетные фонды.	2	
3	11. Формирование единого платежа и уведомления на налоговый платеж ЭКЗАМЕН по МДК 03.01	2	3
	Самостоятельная работа	4	
1	Самостоятельное изучение правил оформления платежных документов для перечисления налогов и контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	2	
2	Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	2	
Консультации			6
Подготовка к семинару -оформление презентации			2
Подготовка к семинару - оформление презентации			2
Семинар по изменениям в законодательстве			2
Экзамен по модулю			12

УП 03 Учебная практика. 36 часов

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Вид работ	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровни усвоения*
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами				
Федеральные налоги	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, оформление платежных поручений по оплате НДФЛ, заполнение налоговой декларации по 6 НДФЛ, составление таблиц «Типовые бухгалтерские проводки по учету счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».	1. Решение ситуационных заданий по расчету налогов и сборов в Федеральный бюджет 2. Составление типовых проводок по счету 68	4 2	2,3 2,3
Специальные налоговые режимы	Расчет размера УСН, заполнение налоговой декларации, оформление платежного поручения на оплату данного налога.	1. Решение задач по расчету УСН 2. Платежные поручения, декларации	2 2	2,3 2,3
Региональные и местные налоги		1. Решение ситуационных задач по налогу на транспорт, земельный 2. Оформление налоговых деклараций. Составление аналитического учета по счету 68.	2 2	2,3 2,3
Страховые взносы на обязательное Пенсионное страхование и социальное обеспечение	Расчет регионального налога на транспорт, заполнение налоговой декларации. Расчет местного налога на земельные участки, заполнение налоговой декларации. Составление аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджет. Расчет страховых взносов, оформление платежных поручений на оплату страховых взносов. Начисление обязательных платежей (страховых взносов) во внебюджетные фонды с заработной платы работников организации. Составление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Ведение персонифицированного учета. Подготовка отчетности за квартал. Расчет формы отчетности – РСВ -1,	3. Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджет. Решение задач по страховым взносам 4. Составление проводок по счету 69. Решение задач по начислению страховых взносов. 5. Составление аналитического учета по счету 69. 6. Персонифицированный учет. 7. Расчет по страховым взносам. 8. Форма 4 ФСС 9. Оформление платежных поручений. 10. Отчет СЗВ М	2 2 2 2 6 4 2 2	2,3 2,3 2,3 2,3 2,3 2,3 2,3 2,3

	4-ФСС. Начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Расчет формы в ФСС. Оформление платежных поручений на перечисление обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды с помощью информационных технологий.		
--	--	--	--

ПП 03. Производственная практика (по профилю специальности)			72 часа	
Раздел 1 Основы налогового регулирования	Виды работ			
	1	Основы налогового регулирования. Определение видов и порядка налогообложения, ориентировка в системе налогов РФ, определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин, выделение элементов налогообложения.	6	2,3
Раздел 2 Федеральные налоги	Виды работ			
	1	Общие правила налогового регулирования в организации. Заполнение данных статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Код причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени. Разработка учетной политики в области налогообложения; - Разработка форм налоговых регистров; - Оценка изменений налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта; - Осуществление мониторинга законодательства о налогах и сборах; - Корректировка налоговой политики экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; - Осуществление контроля за ведением налогового учета и составлением налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте; - Организация налогового планирования в экономическом субъекте; - Формирование налоговой политики экономического субъекта; - Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета); - Контроль за соблюдением требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности;	6	2,3
Раздел 3 Специальные налоговые режимы	Виды работ			
	1	Федеральные налоги. Отражение в учете. Декларации. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления. Декларации	4	2,3
Раздел 4 Региональные и местные налоги	Виды работ			
	1	Региональные и местные налоги . Отражение в учете. Декларации. Платежные поручения.	6	2,3

		Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм региональных и местных налогов и сборов в бюджет. Пользование образцами заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин в бюджет. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет Выбор соответствующих реквизитов для платежных поручений по видам налогов. Оформление платежных поручений по штрафам и пени в бюджет.		
Раздел 5 Страховые взносы на обязательное Пенсионное страхование и социальное обеспечение	Виды работ			
	1	Страховые взносы на обязательное Пенсионное страхование и социальное обеспечение Определение объектов для начисления страховых взносов.	12	2,3
	2	Проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС РФ. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию»; использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. Отчетность по страховым взносам: формы 4-ФСС, РСВ	12	2,3
	3	Реквизиты платежных поручений по видам страховых взносов. Пользование образцами заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	6	2,3
	4	Порядок и соблюдение сроков исчисления страховых взносов. Заполнение платежных поручений. На перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования, оформление платежных поручений по штрафам и пени в бюджет и внебюджетные фонды.	6	2,3
	5	Учебно –практическая конференция по УП, ПП 03	6	2,3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебный кабинет: №12 Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Лаборатории №13 Информационных технологий в профессиональной деятельности, Лаборатории №13 Учебная бухгалтерия.

Оборудование кабинетов:

- ноутбук преподавателя
- принтер, сканер, ксерокс
- экран
- проектор
 - посадочные места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя(стол, стул, компьютер);
 - методические материалы по курсу МДК (включая электронные): комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных учебных пособий, методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, электронные комплекты бланков деклараций и расчетов по налогам и взносам, и др.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel, СУБД MS Access, Internet Explorer;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения «1С: Предприятия – Бухгалтерия предприятия 8.3»;
- программное обеспечение налогообложения «Налогоплательщик»;
- программное обеспечение расчетов с внебюджетными фондами
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс» и др.);
- мультимедиапроектор;
- калькулятор.
- бактерицидный рециркулятор

-УМК ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

В преподавании используются лекционные формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.03.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации в кабинете № 13 Информационные технологии в профессиональной деятельности; Информационно библиотечный центр.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики. Учебная практика проходит в кабинете № 13 *Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.*

Производственная практика проходит в организациях, предприятиях, учреждениях г.Саратова, в соответствии с заключенными договорами.

3.2. . Информационное обеспечение обучения

Основные

Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник для СПО / А.И.Гомола, К.И.Климов, И.В.Турумтаева. – М.: Академия, 2021. - 208 с.

Дополнительная

1.Кузьменко. Налоги и налогообложение :учебное пособие / Под ред. В.В. Кузьменко. – СПб.: ГИО 2014.

3.3 Условия реализации программы ПМ 03 для лиц с ОВЗ

Реализация программы ПМ 03 осуществляется в учебном кабинете Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.

Уделяется особое внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с преподавателем - проведение индивидуальных консультаций, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы ПМ 03 предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;
- учебно-методический комплекс системы учета: программный продукт 1 С.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательные ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

лиц с соматическими заболеваниями:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

Способы создания доступной среды в ходе учебного занятия

В учебной аудитории (лаборатории) выделяются места у дверного проема для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

Учебная аудитория (лаборатория), в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, видеотехникой (мульти-медийный проектор, экран).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля используются домашние работы, практические занятия, тестирование, презентации проектов и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по ППССЗ.

Формы промежуточной аттестации по ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (в соответствии с Рабочим планом учебного процесса)

Профессиональный модуль, элементы модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК 03.01 Организация проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен

УП 03. Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет
ПП 03. Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен (по модулю)

Освоение профессионального модуля завершается экзаменом (по модулю).

Профессиональный модуль считается освоенным, когда все элементы профессионального модуля имеют оценку по промежуточной аттестации.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательной организацией созданы комплексы оценочных средств (КОС): контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, сборники тестовых заданий, и др. Данные КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов.

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести корректизы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Планируемые формы и методы контроля и оценки результатов обучения предусматривают у обучающихся анализ сформированности общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, личностных результатов:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия № 1-9 Экзамен по междисциплинарному курсу. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Практические занятия № 1-9 экзамен по междисциплинарному курсу. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ОК 1 ЛР 2, 4, ,9,10,13,14,15,22,25,26,27,28	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические занятия № 1-9
ОК 2 ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15,20,22,25,28,29	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические занятия № 1-9
ОК 3 ЛР , 2,3,4,6,7,9,11,12,13,14,15,17,19, 22,24, 25,26, 27,28,29	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; планирование повышения квалификации	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 Практические занятия № 1-9
ОК 4 ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24,26,27,30	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения Практические занятия № 1-9
ОК 5 ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27,	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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 Практические занятия № 1-9
ОК 6 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству,	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-

	готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. Практические занятия № 1-9
ОК 7 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. Практические занятия № 1-9
ОК 8 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни. Практические занятия № 1-9
ОК 9 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения Практические занятия № 1-9

Контроль и оценка результатов формирования необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер.

Трудовая функция	Умения	Знания	Методы оценки
Трудовая функция 3.2.3: Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды	Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия № 1-9 Экзамен по междисциплинарному курсу. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.4

к ОПОП по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессиональные модули

ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

базовая подготовка

социально-экономический профиль

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ)
ОТЧЕТНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	3
2.	Структура и содержание профессионального модуля	9
3.	Условия реализации профессионального модуля	20
4.	Контроль и оценка результатов профессионального модуля (вида деятельности)	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ)
ОТЧЕТНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: 380000 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Рабочая программа ПМ 04. может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

Для изучения данного профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин Экономика организаций, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления, ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03.

1.1. Цель и планируемые результаты профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Документировании хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного

	поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий

	и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выраждающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития
ЛР 29	Сохранивший психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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.

1.1.3. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>В:</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
уметь	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p>

	<p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>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;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
знать	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p>

	<p>сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организаций в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организаций;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	--

1.1.4. Основная цель вида деятельности в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

1.1.5. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт Бухгалтер

МДК 04.01. ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Необходимые умения	Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
Необходимые знания	Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
Трудовая функция 3.3.2: Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	
Необходимые умения	<p>Детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
Трудовая функция 3.4.2: Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности	
Необходимые умения	Устанавливать организациям группы (субъектам отчетности, входящим в периметр консолидации) порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной

	информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности Исключать взаимосвязанные отчетные показатели при осуществлении процедур консолидации Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
--	--

МДК 04.02. ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Необходимые умения	Применять 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
Необходимые знания	Методы финансового анализа и финансовых вычислений
Трудовая функция 3.2.4: Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	
Необходимые умения	<p>Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> <p>Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p> <p>Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> <p>Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p> <p>Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p>

1.1.6 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 594 часа;
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 240 часа,
МДК 04.02 курсовая работа – 20 часов.

Экзамен по МДК 04.01 – 6 часов

самостоятельной работы обучающегося – 38 часов;
консультации – 46 час;
учебная практика – 72 часа;
производственная практика – 180 часов.

Экзамен (по модулю) – 12 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

2.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Экзамен	Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, консультации			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего , часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	СР	Консультации				
ПК 4.1-4.7 ОК 1-11 ЛР 1-30	МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.	110	74	32	-	14	16	6	-	-	
	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.	220	166	68	20	24	30	-			
	Учебная практика	72							72		
	Производственная практика	180								180	
	Экзамен (по модулю)	12						12			
Всего:		594	240	100	20	38	46	18	72	180	

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов макс./ауд.	
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.			
Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период			
Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ	Содержание учебного материала		
	1. Бухгалтерская отчетность, значение, функции, принципы и элементы. Международные стандарты финансовой отчетности. Классификация отчетности, пользователи. 2 Нормативное регулирование правил составления бухгалтерской отчетности. ФЗ 402, ПБУ 4/99.	2 2	
Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организаций	Содержание учебного материала		
	1. Подготовительные работы. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях за отчетный период, контроль.	2	
Тема 1.3. Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организаций.	Содержание учебного материала		
	1 Понятия реорганизация, ликвидация. Нормативные документы. Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организаций. Формы отчетов. Сроки сдачи отчетов .	2	
Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.			
Тема 2.1. Бухгалтерская отчетность организаций.	Содержание учебного материала		
	1. Бухгалтерская отчетность, ее состав бухгалтерской, требования. Правила формирования отчетности. 2. Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты. Положение 7 .	2 2	
Тема 2.2. Бухгалтерский баланс.	Содержание учебного материала		
	1 Понятие, значение и функции и классификация балансов.	2	
	2 Технология составления бухгалтерского баланса и правила оценки статей.	2	
	3 Технология составления упрощенного бухгалтерского баланса	2	
	4 Практическая работа №1. Составление бухгалтерского баланса по ОСВ	2	
	5 Практическая работа №2. Составление бухгалтерского баланса по ОСВ	2	
	6 Практическая работа №3. Составление бухгалтерского баланса по ОСВ	2	
Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах	Содержание учебного материала		
	1 Структура отчета о финансовых результатах, значение , функции.	2	
	2 Техника заполнения формы 2.	2	
	3 Техника заполнения формы упрощенной ОФР	2	
	4 Практическая работа №4. Раскрытие учетной политики организации в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2	
	5 Практическая работа №5. Заполнение формы отчета о финансовых результатах	2	
Тема 2.4. Отчет об изменениях капитала	Содержание учебного материала		
	1 Структура и содержание отчета об изменениях капитала.	2	

	2	Практическая работа №7. Заполнение формы отчета об изменениях капитала.	2	
Тема 2.5. Отчет о движении денежных средств.		Содержание учебного материала		
	1.	Структура и содержание отчета о движении денежных средств.	2	
	2	Техника оформления формы 4	2	
	3	Практическая работа №8. Заполнение формы отчета о движении денежных средств.	2	
Тема 2.6. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах		Содержание учебного материала		
	1	Назначение и целевая направленность пояснений к балансу.	2	
	2	Искажение бухгалтерской отчетности, выявления и исправления ошибок. Изготовления копий первичных документов, передача в архив.	2	
	3	Практическая работа №9 Сквозная задача	2	
	4	Практическая работа №10 Сквозная задача	2	
	5	Практическая работа №11 Формирование пояснений к отчетности	2	
Тема 2.7 Консолидированная отчетность		Содержание учебного материала		
	1	Сущность, состав, содержание, порядок консолидированной отчетности, финансовые отчеты. Процедуры консолидации. Методы консолидации финансовой отчетности. Гудвилл. Чистые активы. Технология составления сводной и сегментарной отчетности.	2	
	2	Практическая работа №12. Расчет Гудвилла организации. Расчет консолидированного баланса.	2	
Тема 2.8 Статистическая отчетность		Содержание учебного материала		
	1	Статистическая отчетность. Понятие, формы, сроки сдачи, состав.	2	
	2	Порядок представления отчетности. Ответственность.	2	
	3	Практическая работа №13. Оформление форм статистической отчетности организации.	2	
Тема 2.9 Экологический учет и отчетность		Содержание учебного материала		
	1	Экологическая отчетность, понятия, формы, нормативные документы. Порядок представления	2	
	2	Практическая работа №14. Статистическая отчетность по экологическим показателям. Оформление экологической отчетности.	2	
	3	Практическая работа №15 Сквозная задача	2	
	4	Практическая работа №16 Игра Поле чудес в стране отчетности	2	
		Самостоятельная работа	14	
	1	Оформление реферата на тему Финансовая отчетность: сущность и значение.	2	
	2	Оформление сообщения Нормативное регулирование и представление бухгалтерской отчетности.	2	
	3	Оформление презентации на тему Этапы составления бухгалтерской отчетности	2	
	4	Доклад Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике	2	
	5	Реферат Бухгалтерская финансовая отчетность предприятия как источник информации о его деятельности.	2	

	6	Сообщение Отчетность как информационная база аналитического обоснования решений финансового характера.	2	
	7	Презентация Основные балансовые проблемы в современном мире	2	
		Консультации	16	
	1	Тестирование 1-2	2	
	2	Тестирование 3-4	2	
	3	Тестирование 5-7	2	
	4	Тестирование 8-10	2	
	5	Сквозная задача	2	
	6	Тестирование 10-12	2	
	7	Тестирование 13-15	2	
	8	Сквозная задача	2	
		Промежуточная аттестация - экзамен	6	
			Итого	110

МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Тема 1.1 Статистика как наука, ее связь с анализом финансово-хозяйственной жизни организации	Содержание учебного материала		
	1	Статистическое наблюдение Предмет и метод статистики. Статистическое исследование и его этапы. Понятие наблюдения, его задачи и требования. План наблюдения и его вопросы: организационные и программно-методические. Формы, виды и способы наблюдения. Контроль материалов наблюдения. Ошибки наблюдения	
	2.	Сводка и группировка статистических данных Понятие сводки, её план и задачи. Виды сводки. Понятие группировки, её задачи и виды. Категории метода группировки. Ряды распределения; их виды и элементы. Графические способы изображения рядов распределения. Статистические таблицы и графики. Правила построения таблиц в статистике. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц. Статистические графики: понятие, преимущества. Элементы статистического графика. Виды графиков. Использование графических возможностей Excel при решении статистических задач.	
	3	Абсолютные и относительные величины Понятие абсолютной величины, её виды и единицы измерения. Понятие относительной величины и её назначение. Система относительных показателей: расчет и экологическое назначение.	
	4	Средние величины и показатели вариации Классификация средних величин. Средняя арифметическая как наиболее распространенная форма средних степенных величин и её расчет по различным данным. Средние степенные величины: гармоническая, хронологическая и другие – особенности расчета и применения. Структурные средние: мода и медиана - расчет и назначение. Показатели вариации - расчет и назначение.	
	5	Динамика и ряды динамики. Индексы Виды рядов динамики. Показатели изменения уровней ряда динамики. Понятие тренда и методы выявления тренда (методы сглаживания уровней ряда динамики). Индексы сезонных колебаний и	

		сезонная волна. Классификация индексов. Символика индексного метода. Индивидуальные индексы: их виды и расчет. Общие индексы качественных и количественных показателей. Индексы структурных сдвигов. Метод цепных подстановок.			
Практические работы					
	1	1. Группировка и изображение рядов распределения	2		
	2	2. Применение графических способов изображения статистических данных	2		
	3	3.Формирование статистических показателей	2		
	4	4. Формирование статистических показателей	2		
Тема 1.2 Финансовый менеджмент, его роль в системе управления организацией	1	Понятие финансового менеджмента. Цели, задачи, принципы, рыночная среда и финансовый механизм организации. Источники финансирования деятельности. Управление структурой капитала. Приемы управления основного и оборотного капитала.	2		
	2	Инвестиционная политика. Доходность финансовых вложений. Риски. Стратегические и тактические финансовые решения в области оптимизации структуры источников финансирования, оценки риска и доходности финансовых активов, определения эффективности использования ресурсов предприятия.	2		
	3	Ценообразование	2		
	4	Бюджетирование.	2		
	5	Инвестиционные проекты.	2		
	Практические работы				
	1	5.Разработка системы бюджетов с учетом особенностей деятельности организации (бюджет доходов; бюджет производства; бюджет использования и покупки запасов; бюджет трудовых затрат)	2		
	2	6. Разработка системы бюджетов с учетом особенностей деятельности организации (бюджет накладных расходов; налоговый бюджет; бюджет движения денежных средств; сводный бюджет доходов и расходов);	2		
	3	7. Разработка ценообразования продукции	2		
	4	8. Анализ эффективности инвестиционного проекта.	2		
	5	9. Анализ эффективности инвестиционного проекта.	2		
Тема 1.3 Управленческий учет	1	Сущность, концепции и терминология классификации издержек.	2		
	2	Затраты на производство .Калькулирование продукции	2		
	3	Маржинальный доход, его расчет	2		
	Практические работы				
	1	10.Составление смет затрат	2		
	2	11.Оформление документов по калькулированию	2		
	3	12.Расчет маржинального дохода	2		

	4	13. Расчет маржинального дохода	2	
Тема 1.4. Основы анализа бухгалтерского баланса		Содержание учебного материала		
	1	Введение. Назначение и роль финансового анализа .Методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа .	2	
	2	Основные методы чтения финансовой отчетности. Общая оценка структуры имущества и его источников по данным бухгалтерского баланса.	2	
	3	Методика анализа ликвидности бухгалтерского баланса.	2	
	4	Расчет и оценка коэффициентов платежеспособности.	2	
	5	Определение характера финансовой устойчивости организации, Расчет и оценка финансовых коэффициентов устойчивости. Классификация финансового состояния организации по сводным критериям оценки бухгалтерского баланса	2	
		Практические работы		
	1	14. Организация и планирование работ по финансовому анализу экономического субъекта	2	
	2	15. Ситуационная задача по анализу Бухгалтерского баланса	2	
	3	16. Ситуационная задача по анализу Бухгалтерского баланса	2	
	4	17. Ситуационная задача по анализу Бухгалтерского баланса	2	
Тема 1.5. Основы анализа отчета о прибылях и убытках		Содержание учебного материала		
	1	Методика анализа прибыли (убытка) до налогообложения (бухгалтерской прибыли)	2	
	2	Анализ влияния факторов на прибыль	2	
	3	Система показателей рентабельности Анализ безубыточности	2	
	4	Сущность финансового рычага. Методика расчетов с использованием коэффициента финансового рычага Анализ прочих финансовых расходов и доходов Методика определения резервов роста прибыли	2	
		Практические работы		
	1	18 Ситуационная задача по анализу Отчета о финансовых результатах	2	
	2	19. Определение объема работ по финансовому анализу. Проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов определения объема работ по финансовому анализу и потребности в финансовых материальных ресурсах по данным приложения к балансу ф.№ 2 ,	2	
	3	20. Определение источников информации для проведения анализа ФХД. Методика факторного анализа прибыли на примере конкретного предприятия	2	
	4	21. Расчет ликвидности	2	
	5	22. Расчет рентабельности	2	
	6	23.Расчет платежеспособности	2	
	7	24.Расчет финансовой устойчивости	2	
	8	25.Факторный анализ	2	
	9	26. Расчет вероятности банкротства	2	
Тема 1.6		Содержание учебного материала		

Основы анализа отчета об изменениях капитала	1	Методика анализа состава и движения собственного капитала	2	
	2	Анализ состава и структуры основного капитала	2	
	3	Состав , структура оборотных активов .	2	
	4	Расчет и оценка чистых активов	2	
	Практические работы			
	1	27. Провести анализ состава и динамики собственного капитала организации	2	
	2	28. Расчет и оценка чистых активов	2	
	Содержание учебного материала			
	1	Методика анализа движения денежных средств по данным отчета о движении денежных средств организаци	2	
	2	Показатели анализа достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала	2	
Тема 1.7 Основы анализа отчета о движении денежных средств	3	Анализ движения денежных средств прямым методом	2	
	4	Анализ движения денежных средств косвенным методом	2	
	Практические работы			
	1	29. Провести анализ движения денежных средств организации	2	
	Содержание учебного материала			
	1	Состав и оценка собственных средств	2	
	2	Методика анализа оборотных активов	2	
	3	Методика анализа внеоборотных активов	2	
	4	Состав и оценка движения заемных средств	2	
	5	Методика анализа дебиторской задолженности	2	
Тема 1.8. Основы анализа пояснения (приложения.) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках	6	Методика анализа кредиторской задолженности	2	
	Практические работы			
	1	30. Провести анализ состава и структуры дебиторской и кредиторской задолженности	2	
	2	31. Решение сквозной задачи	2	
	3	32. Решение сквозной задачи	2	
	4	33. Решение сквозной задачи	2	
	5	34. Решение сквозной задачи	2	
	Консультации			
	1	Группировка и изображение рядов распределения	2	
	2	Применение графических способов изображения статистических данных	2	
Тема 2.1 Основы бюджетирования	3	Формирование статистических показателей	2	
	4	Формирование статистических показателей	2	
	5	Разработка системы бюджетов с учетом особенностей деятельности организации (бюджет доходов; бюджет производства; бюджет использования и покупки запасов; бюджет трудовых затрат)	2	
	6	Разработка системы бюджетов с учетом особенностей деятельности организации (бюджет накладных расходов; налоговый бюджет; бюджет движения денежных средств; сводный бюджет доходов и расходов);	2	
	7	7. Разработка ценообразования продукции	2	

	8	Анализ эффективности инвестиционного проекта.	2	
	9	Анализ эффективности инвестиционного проекта.	2	
	10	Сущность, концепции и терминология классификации издержек.	2	
	11	Затраты на производство .Калькулирование продукции	2	
	12	Маржинальный доход, его расчет	2	
	13	Расчет ликвидности	2	
	14	Расчет рентабельности	2	
	15	Расчет платежеспособности	2	
	Самостоятельная работа			24
	1	Доклад Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.	2	
	2	Сообщение Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.	2	
	3	Презентация Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.	2	
	4	Доклад Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.	2	
	5	Сообщение Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.	2	
	6	Расчеты Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.	2	
	7	Расчеты Коэффициенты рентабельности.	2	
	8	Алгоритм анализа кредиторской задолженности.	2	
	9	Алгоритм анализа дебиторской задолженности.	2	
	10	Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.	2	
	11	Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.	2	
	12	Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.	2	
	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ в форме защиты курсовой работы			
КУРСОВАЯ РАБОТА	Консультации к курсовой			
	Тематика консультаций			
	1	Содержание основных разделов курсовой работы. Требования к введению	2	
	2	Содержание теоретического раздела. Требования к представлению методики анализа имущества	2	
	3	Методика факторного анализа	2	
	4	Аналитические таблицы. Требования к оформлению.	2	
	5	Анализ собственного капитала.	2	
	6	Анализ ликвидности	2	
	7	Анализ финансовой устойчивости. Методика расчета	2	
	8	Анализ деловой активности	2	
	9	Требования к оформлению курсовой работы.	2	
	10	Требования к оформлению мультимедийной презентации	2	
Тематика курсовых работ				
1.Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.				
2.Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.				
3.Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.				
4.Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.				

<p>5. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>6. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.</p> <p>7. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>8. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>9. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.</p> <p>10. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.</p> <p>11. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.</p> <p>12. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.</p> <p>13. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.</p> <p>14. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.</p> <p>15. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.</p> <p>16. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.</p> <p>17. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.</p> <p>18. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.</p> <p>19. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.</p> <p>20. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>21. Проведение факторного анализа прибыли предприятия по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере конкретной организации)</p> <p>22. Учет и анализ на предприятиях малого бизнеса (на примере конкретной организации)</p> <p>23. Учет и анализ производства и реализации готовой продукции (на примере конкретной организации)</p> <p>24. Учет и анализ движения денежных средств (на примере конкретной организации).</p> <p>25. Учет и анализ дебиторской задолженности (на примере конкретной организации)</p> <p>26. Методы оценки отдельных статей баланса: отечественная и зарубежная практика</p> <p>27. Учет и анализ использования прибыли организаций (на примере конкретной организации)</p> <p>28. Учет и анализ кредиторской задолженности (на примере конкретной организации)</p> <p>29. Учет и анализ материально-производственных запасов</p> <p>30. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, ее состав и структура по данным пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.</p>	
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым работой</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического</p>	

материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организаций и методики проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.		
--	--	--

УП 04. Учебная практика

Тема	Виды работ	Содержание учебных занятий	Объем часов
Программа практики			
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности про даж». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала». Практическое занятие «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности». Практическое занятие «Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов». Практическое занятие «Составление финансовой части бизнес-планов».			72
Всего			72

ПП 04. Производственная практика (по профилю специальности)

Тема	Виды работ	Объем часов
Теоретические основы по теме ВКР, методика анализа Характеристика организации Особенности ведения учета организации, отражение проводок Общий анализ организации аналитической работы на данном предприятии проведение анализа финансового состояния организации. проводение анализа финансовых результатов. оценка состава и движения собственного капитала. проводение анализа движения денежных средств. проводение анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Подготовка комплексного аналитического вывода по результатам анализа бухгалтерской отчетности. Подготовка отчета по практике (1 вариант дипломной работы) Студент работает по заданию ВКР		180
Всего		180

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебный кабинет №11 Анализа финансово – хозяйственной деятельности, №12 Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Лаборатории №13 Информационных технологий в профессиональной деятельности, Лаборатории №13 Учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- рабочее место преподавателя
- ноутбук преподавателя
- принтер, сканер, ксерокс
- экран
- проектор
- блок бесперебойного питания
- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска учебная
- комплект учебно-наглядных пособий;
- бактерицидный рециркулятор
- УМК ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия:

- посадочные места оборудованные компьютерами по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя (стол, стул, компьютер),
- доска учебная
- комплект учебно-наглядных пособий;
- экран
- принтер
- мультимедиа проектор.
- бактерицидный рециркулятор
- бухгалтерская программа 1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.3.
- УМК ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

В преподавании используются лекционные формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.04.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации в кабинете № 13 Информационные технологии в профессиональной деятельности; Информационно библиотечный центр.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики. Учебная практика проходит в кабинете № 13 Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.

Производственная практика проходит в организациях, предприятиях, учреждениях г.Саратова, в соответствии с заключенными договорами.

3.2.. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — М.: КноРус, 2021. — 266 с.

Хазанович, Э. С., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. : учебник / Э. С. Хазанович. — М.: КноРус, 2023. — 271 с.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
9. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
10. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с. .
11. Зотова Н.Н. О.Т. Зырянова. Бухгалтерский учёт и анализ учебное пособие, СПО Курганская государственная университет. 2014.

Интернет-источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.mfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.fooms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.3 Условия реализации программы ПМ 04 для лиц с ОВЗ

Реализация программы ПМ 04 осуществляется в учебном кабинете Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.

Уделяется особое внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с преподавателем - проведение индивидуальных консультаций, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы ПМ 04 предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;
- учебно-методический комплекс системы учета: программный продукт 1 С.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и

электронные образовательными ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

лиц с соматическими заболеваниями:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

Способы создания доступной среды в ходе учебного занятия

В учебной аудитории (лаборатории) выделяются места у дверного проема для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

Учебная аудитория (лаборатория), в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, видеотехникой (мульти-медийный проектор, экран).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля могут быть использованы домашние работы, практические занятия, тестирование, презентации проектов и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по ППССЗ.

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	Защита курсовой работы
УП.04 Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен (по модулю)

Освоение профессионального модуля завершается экзаменом (по модулю).

Профессиональный модуль считается освоенным, когда все элементы профессионального модуля имеют оценку по промежуточной аттестации.

Итогом экзамена (по модулю) является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен».

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательным учреждением созданы комплексы оценочных средств (КОС): контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, рабочие тетради, сборники тестовых заданий, задачники, практикумы, учебно-методические пособия и др. Данные КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным

показателям оценки результатов.

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести корректизы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена по МДК 04.01 и защиты курсовой работы по МДК 04.02. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения предусматривают у обучающихся анализ сформированности общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, личностных результатов.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Практические работы
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Практические работы
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 установленные законодательством сроки ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Практические работы
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организаций, ее платежеспособности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

и доходности ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28		Практические работы
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Практические работы
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Практические работы
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности Практические
ОК 1 ЛР 2, 4, ,9,10,13,14,15,22,25,26,27,28	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические работы №1-28
ОК 2 ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15,20,22,25,28,29	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические работы
ОК 3 ЛР , 2,3,4,6,7,9,11,12,13,14,15,17,19, 22,24, 25,26, 27,28,29	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	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 Практические работы
ОК 4 ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24,26,27,30	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения Практические работы
ОК 5	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения

ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27,	государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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 Практические работы
ОК 6 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёров и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. Практические работы
ОК 7 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической ведения профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. Практические работы
ОК 8 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни. Практические работы
ОК 9 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения Практические работы

Результаты обучения		Формы и методы контроля
Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности		Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
Необходимые умения	Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Необходимые	Международные стандарты финансовой отчетности (в	

знания	зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)	Практические работы №1-34
Трудовая функция 3.3.2: Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическим субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Необходимые умения Детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Практические работы №1-34
Трудовая функция 3.4.2: Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности	Необходимые умения Устанавливать организациям группы (субъектам отчетности, входящим в периметр консолидации) порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности Исключать взаимосвязанные отчетные показатели при осуществлении процедур консолидации Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Практические работы №1-34
Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Необходимые умения Применять 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	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Практические работы №1-34
Необходимые знания Методы финансового анализа и финансовых вычислений		
Трудовая функция 3.2.4: Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	Необходимые умения Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Практические работы №1-34

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.6

к ОПОП по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессиональные модули

ПМ.06. «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»»

базовая подготовка

социально-экономический профиль

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 080000 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): *Выполнение кассовых операций* и соответствующих требований квалификационного справочника должностей:

ПК 1. Проводить операции с денежными средствами, цennыми бумагами и бланками строгой отчетности.

ПК 2. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 3. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность

ПК 4. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах.

ПК5. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 6. Передавать денежные средства инкассаторам.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.1. Цель и планируемые результаты профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), личностных результатов:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
OK 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
OK 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
OK 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
OK 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно

	выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития
ЛР 29	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения
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.
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;

1.1.3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по профессии 23369 Кассир

- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.
- заполнение форм кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами;
- порядок ведения кассовой книги;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

1.1.4. Основная цель вида деятельности в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

1.1.5. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт Бухгалтер

Трудовая функция 3.1.2: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

Необходимые умения	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета
--------------------	--

1.1.6 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося – **172** часа;
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **62** часа (в т.ч ПР -30 часов);
 самостоятельной работы обучающегося – **8** часов;
 консультаций **12** часов;
 экзамен МДК 05.01 – 6 часов
 учебная практика – 36 часов;
 производственная практика – 36 часов.
 Экзамен (квалификационный) 12 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося и часы консультаций		Экзамен	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	Консультации			
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.2, 2.3 ОК 1-11 ЛР 01-30	МДК. 05.01. Технология выполнения кассовых операций	88	62	30	-	8	12	6	-	-
	УП.05 Учебная практика, часов	36							36	-
	ПП.05 Производственная практика, часов	36								36
	Экзамен (квалификационный)	12						12		
	Итого	172		62		20	18	36		36

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение кассовых операций

Наименование разделов	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов макс(ауд/сам)
	МДК 05.01. Технология выполнения кассовых операций	
Тема 1. Правовое регулирование профессии Кассир	<i>Содержание учебного материала</i>	
	1. Введение. Изучение требований по профессии Кассир. Порядок ведения кассовых операций в РФ. Нормативно-правовая база. Должностная инструкция кассира.	2
	<i>Самостоятельная работа</i> Работа с ФЗ «О Центральном Банке РФ»	1
Тема 2. Организация кассовой работы в организации.	<i>Содержание учебного материала</i>	
	1. Порядок соблюдения кассовой дисциплины. Порядок хранения наличных денежных средств в кассе. Технические требования к организации кассы на предприятиях. Требования предъявляемые к техническому оснащению помещений касс предприятий. Факторы определяющих уровень надежности охраны помещения кассы. Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов. Создание необходимых условий для хранения денежных средств.	2
	2. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Организация обращения наличных денег. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей. Типовые формы первичной учетной документации для предприятий и организаций отражающие кассовые операции. Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег.	2
	3. Порядок и расчет лимита остатка наличных денег в кассе..	2
	4. Практическая работа №1. Изучение и описание кассового помещения, и степень защиты.	2
	5. Практическая работа №2. Составление типовых бухгалтерских проводок по учету денежных средств	2
	6. Практическая работа №3. Расчет лимита остатка кассы. Оформление бланка.	2
Тема 3. Порядок приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов.	<i>Содержание учебного материала</i>	
	1. Правила и порядок совершения приходных кассовых операций. Прием наличных денег в кассу банка и зачисление их текущие и корреспондентские счета. Порядок оформления приходного кассового ордера, объявления на взнос наличных денег. Регистрация приходных кассовых документов в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.	2
	2. Расходные кассовые операции. Правила и порядок совершения расходных кассовых операций. Выдача наличных денег с текущих и корреспондентских счетов. Порядок оформления денежного чека, расходного кассового ордера. Регистрация расходных кассовых документов в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.	2
	3. Порядок оформления и ведения кассовой книги (форма КО-4) Порядок заполнения кассовой книги. Составление отчета кассира. Порядок составления отчетной справки о кассовых оборотах за день и остатках ценностей .	2
	4. Особенности выдачи и возврата по дотчетных сумм. Законодательное и нормативное регулирование расчетов с подотчетными лицами. Перечень подотчетных лиц. Особенности выдачи наличных денежных средств под отчет. Документальное оформление списания по дотчетных сумм. Порядок составления авансового отчета.	2
	5. Инкассация денежной выручки. Порядок подготовки наличных денег для инкасации. Оформление документов сопровождающих инкасаторскую сумму: доверенность, накладная, препроводительная ведомость Порядок	2

	опломбирования инкассаторской сумки. Порядок передачи инкассаторской сумки.	
7.	Практическая работа №4. Составление типовых проводок по учету приходных и расходных кассовых операций	2
8.	Практическая работа №5. Составление типовых бухгалтерских проводок по учету подотчетных сумм	2
10	Практическая работа №6. Составление авансового отчета. Заполнение ж-о № 7.	2
11	Практическая работа №7. Оформление инкасации денежной выручки	2
	<i>Самостоятельная работа</i> Подготовка сообщения на тему: - Кассовые операции в иностранной валюте - Рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке - Материальная ответственность кассира за сохранность всех принятых им ценностей. Работа с нормативной документацией Составление схемы инкасации денежной выручки	3
Тема 4. Получение наличных денег с расчетного счета для выдачи зарплаты	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Порядок оформления платежных ведомостей по заработной плате. Заполнение чека для получения денежных средств с расчетного счета. Выдача заработной платы. Депонированная з/плата. Практическая работа №8. Оформление платежных ведомостей по заработной плате	2 2
Тема 5. Порядок совершения операций по безналичным расчетам.	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Понятие безналичных расчётов. Принципы организации безналичных расчётов России. Основные понятия и положения. Деньги безналичного оборота. Основные направления совершенствования безналичных расчетов в современных экономических условиях. 2. Основные формы безналичных расчётов. Основные положения, связанные с осуществлением безналичных расчетов. Условия осуществления безналичных расчетов с физическими и юридическими лицами. 3. Осуществление операций по переводу денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковского счета. Способ совершения безналичных расчетов с применением установленного платежного документа. 4. Практическая работа №9. Составление типовых проводок по учету безналичных расчетов 5. Практическая работа №10. Оформление безналичных расчетов по счетам юридических лиц.	2 2 2 2 2
Тема 6. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными денежными знаками и с признаками подделки.	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными денежными знаками и с признаками подделки. Порядок оформления сомнительных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиента /в инкассаторской сумке. Порядок оформления неплатежных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиентов/в инкассаторской сумке. Порядок сдачи сомнительных денежных знаков в территориальное учреждение Банка России. Особенности по оформлению и сдаче в органы внутренних дел денежных знаков, имеющих признаки подделки. 2. Практическая работа №11. Составление типовых проводок по учету сомнительных, неплатежеспособных денежных знаков и с признаками подделки. Составление акта-описи о приеме на экспертизу денежных знаков. <i>Самостоятельная работа</i> Составление классификации признаков поддельности и неплатежеспособности денежных знаков	2 2 2
Тема 7. Контрольно – кассовая техника	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Основные нормативные документы, регламентирующие использование ККМ. Обязательное применение ККМ и	2

и другие виды кассового оборудования.	ответственность за неприменение. Требования предъявляемые к контрольно-кассовой технике. Операции, выполняемые контрольно-кассовыми машинами. Перечень обязательных операций, которые должна выполнять ККМ, дополнительные операции, а также опционно - программируемые режимы. Работа кассира в течение смены. Журнал кассира-операциониста. Акт о возврате денежных средств покупателю.		
	2	Практическая работа №12. Составление журнала кассира-операциониста	2
Тема 8. Инвентаризация кассы.	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Проверка организации кассовой работы. Порядок и сроки проведения ревизии. Пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе. Проверка правильности работы программных средств обработки кассовых документов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации . Ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины со стороны финансовых и правоохранительных органов. Ответственность кассира за расчеты наличными и деньгами с другими фирмами сверх установленных размеров, неоприходование денег в кассу, несоблюдение порядка хранения наличности, накопление в кассе средств сверх установленных лимитов. Порядок взыскания за несоблюдение кассовой дисциплины.	2
	2	Практическая работа № 13. Проведение инвентаризации кассы	2
	3	Практическая работа № 14. Проведение инвентаризации расчетных счетов	2
	<i>Самостоятельная работа</i>		1
	Подготовка презентации на тему: «Контроль за соблюдением кассовой дисциплины со стороны финансовых и правоохранительных органов»		
Тема 9 Этика профессионального поведения кассира.	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Практическая работа №15. Решение профессиональных ситуаций	2
	<i>Самостоятельная работа</i>		1
	Составление кроссворда по всему междисциплинарному курсу		
	Консультации		12
	<i>Работа в 1 С Бухгалтерия Оформление приходных кассовых ордеров</i>		2
	<i>Работа в 1 С Бухгалтерия Оформление расходных кассовых ордеров</i>		2
	<i>Работа в 1 С Бухгалтерия Обработка выписки банка</i>		2
	<i>Работа в 1 С Бухгалтерия обработка выписки банка</i>		2
	<i>Работа в 1 С Бухгалтерия Оформление кредита</i>		2
	<i>Работа в 1 С Бухгалтерия Формирование платежных поручений</i>		2
	Промежуточная аттестация экзамен		6
	Всего		88
УП.05 Учебная практика			
Тема 1. Порядок ведения кассовых операций в РФ.	<i>Виды работ</i>		2
	1	Изучение нормативной документации по учету кассовых операций	2
Тема 2. Трудовое законодательство и правила охраны труда.	<i>Виды работ</i>		2
	1	Составление приказа о приеме на работу бухгалтера – кассира, договора о полной материальной ответственности, должностной инструкции.	2
Тема 3. Лимит наличных	<i>Виды работ</i>		2

денежных средств в кассе организации.	1	Расчет лимита остатка и заполнение бланка расчета лимита.	2
		Виды работ	14
Тема 4. Учет кассовых операций.	1	Оформление приходных кассовых ордеров.	3
	2	Оформление расходных кассовых ордеров.	3
	3	Составление акта о возврате денежных средств покупателю, отчета кассира за день.	2
	4	Заполнение учетных регистров: журнал-ордер № 1, ведомость № 1. Проверка обязательных реквизитов.	2
	5	Оформление и обработка авансовых отчетов	2
	6	Заполнение журнала – ордера № 7	2
Тема 5. Учет операций по расчетному счету. Инкассация кассы.		Виды работ	12
	1	Заполнение банковских документов: объявление на взнос наличными, чековая книжка, платежное поручение.	4
	2	Обработка выписок банка. Заполнение учетных регистров: - журнал-ордер № 2, - ведомость № 2	4
	3	Заполнение препроводительной ведомости, пересчет денежной наличности, сбор инкассаторской сумки, порядок передачи денежных средств инкасатору	4
		Виды работ	4
	1	Составление приказа о проведении инвентаризации.	2
Тема 6. Инвентаризация кассы.	2	Проведение инвентаризации кассы. Составление акта об инвентаризации, проводок по учету недостач и излишков денежных средств, отражение в бухгалтерском учете. Определение платежеспособных денежных знаков. Описание подлинности и отличительных особенностей банкнот Банка России.	2
		Всего	36
		ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	
Тема 1. Порядок ведения кассовых операций в РФ.		Виды работ	4
		Использование в работе нормативно-правовой документации	4
Тема 2. Трудовое законодательство и правила охраны труда.		Виды работ	4
		Применение на практике постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций.	4
Тема 3. Лимит наличных денежных средств в кассе организации.		Виды работ	4
		Осуществление деятельности с учетом лимитов остатков кассовой наличности, установленной для организации. Обеспечение сохранности денежных средств.	4
Тема 4. Учет кассовых операций.		Виды работ	8
		Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; оформляют приходные и расходные документы, ведут кассовый журнал и составляют кассовую отчетность. Осуществление приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг с учетом установленных правил. Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Использование в работе ПК, ККМ, терминала пластиковых карт, сканера считывания штрих-кода.	8

	Использование программного обеспечения по бухгалтерскому учету, работа со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами Прием и выдача денежных средств в иностранной валюте и выполнение соответствующих записей в кассовой книге. Осуществление наличных расчетов в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организаций.	
Тема 5. Учет операций по расчетному счету. Инкассация кассы.	Виды работ Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка Передача в соответствии с установленным порядком денежных средств инкассаторам. Заполнение форм кассовых и банковских документов, осуществление операции с денежными средствами и цennыми бумагами, оформление соответствующих документов. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.	8
Тема 6. Инвентаризация кассы.	Виды работ Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;	4
Тема 7. Контрольно – кассовая техника.	Виды работ Использование ПК, ККМ, терминалов пластиковых карт, сканеры считывания штрих-кода; использование необходимых программ обеспечения по бухгалтерскому учету, работа со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;	4
	Всего	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля ПМ 05 Выполнение кассовых операций проходит в учебном кабинете №12 Теории бухгалтерского учета и лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- сборник форм учетных регистров;
- УМК по курсу модуля;
- Проектор;
- ноутбук преподавателя;
- блок бесперебойного питания;
- экран.

- МФУ

- бактерицидный рециркулятор

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности:

- посадочные места оборудованные компьютерами по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя,
 - доска учебная
 - комплект учебно-наглядных пособий;
 - экран
- мультимедиа проектор.
- бактерицидный рециркулятор
- УМК ПМ.05
- бухгалтерская программа 1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.3.
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; Internet Explorer;

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации в кабинете № 13 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Способы создания доступной среды в ходе учебного занятия

В учебной аудитории (лаборатории) выделяются места у дверного проема для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

Учебная аудитория (лаборатория), в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, видеотехникой (мульти-медийный проектор, экран).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» / Н.А. Качан. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 307 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
10. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2013
11. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь -Ростов н/Д: Феникс, 2014
12. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета, теория дисциплины, практические задания Ростов н/Д: Феникс, 2013
13. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Учебник . М: Академия , 2003
14. Медведев М.Ю. Все ПБУ (Положения по бухгалтерскому учету): постатейные комментарии. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2011
- 15.Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Академия. 2015.

Интернет-источники:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/> - открытый доступ
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/> - открытый доступ
- 3.Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации <https://cbr.ru/> - открытый доступ

3.3 Условия реализации программы ПМ 05 для лиц с ОВЗ

Реализация программы ПМ 05 осуществляется в учебном кабинете Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Уделяется особое внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с преподавателем - проведение индивидуальных консультаций, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы ПМ 05 предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;
- учебно-методический комплекс системы учета: программный продукт 1 С.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательными ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

лиц с соматическими заболеваниями:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

3.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием в рамках профессионального модуля ПМ.05. Выполнение кассовых операций является успешное освоение программы учебной и производственной практики для получения первичных профессиональных навыков.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж», реализующее подготовку по профессиональному модулю, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков, общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателями в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля используются домашние контрольные работы, практические занятия, защита исследовательских работ и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по основной профессиональной образовательной программе.

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 05.01 Технология выполнения кассовых операций	Экзамен
УП.05 Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05 Выполнение кассовых операций	Экзамен (квалификационный)

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести корректиры в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей

Для промежуточной аттестации и текущего контроля преподавателем созданы комплексы оценочных средств (КОС) (контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, сборники тестовых заданий, практикумы, учебно-методические пособия и др.). Данные КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность оформления унифицированных форм кассовых и банковских документов; - точность и грамотность оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности; - учет и использование обятаельных реквизитов в первичных документах по кассе; - логичность проверки, группировки, таксировки, котировки первичных бухгалтерских документов; - квалифицированное ведение номенклатуры дел; - учет правил проведения инвентаризации кассы; - учет правил кассовой книги. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, практических занятий, контрольных работ по темам. Практические работы №1-18</p> <p>Комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практике</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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 бухгалтерии. 	
<p>ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; 	
<p>ОК 1 ЛР 2, 4, ,9,10,13,14,15,22,25,26,27,28</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	
<p>ОК 2 ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15,20,22,25,28 ,29</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	
<p>ОК 3 ЛР , 2,3,4,6,7,9,11,12,13,14,15,17,1 9, 22,24, 25,26, 27,28,29</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	
<p>ОК 4 ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12,</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция</p>	

13,14,15,21,23,24,26,27,30	результатов собственной работы.	
ОК 5 ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24, 25,26,27,	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 6 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 7 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
ОК 8 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	
ОК 9 ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	