

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация

«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

Утверждаю:  
Директор ПО АНО МИБиУ  
д.с.н., профессор Е.В. Добренькова  
«30» июня 2024г.



**РАБОЧИИ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

для специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**  
базовой подготовки

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

**Утверждаю:**  
Директор ПО АНО МИБиУ

д.с.н., профессор Е.В. Добренькова

« 30 » июня 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50137)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>26</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

#### Иметь практический опыт

- документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

#### Уметь

- 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 и 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;
- 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;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет 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

### **Знать**

- 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;
- 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 запасов;
- понятие, классификацию и оценку запасов;
- документальное оформление поступления и расхода запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения запасов;
- 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

### **Требования к формированию личностных результатов**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
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	<b>ЛР 2</b>

организаций.	
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 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
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 8
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 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
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 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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 13
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 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:



Объём образовательной программы профессионального модуля (очная форма обучения):

263 часов, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем - 248 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 96 часов;
- практические занятия - 152 часов;
- консультации - 1 часов;

учебная практика - 36 часов, в том числе в форме практической подготовки - 36 часов;

промежуточная аттестация - 14 часов.

Объём образовательной программы профессионального модуля (заочная форма обучения):

263 часов, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем - 76 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 28 часов;
- практические занятия - 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 173 часа;

учебная практика - 36 часов, в том числе в форме практической подготовки - 36 часов;

промежуточная аттестация - 14 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (очная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 1.1 - 1.4. ОК 01-05, ОК 09.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>183</b>	-	176	96	80	-	-	-	-	1	
ПК 1.1 - 1.4. ОК 01-05, ОК 09.	Учебная практика, часов	<b>36</b>	36						<b>36</b>		-	-
ПК 1.1 - 1.4. ОК 01-05, ОК 09.	Производственная практика	<b>36</b>	36							<b>36</b>		
	<b>Экзамен по ПМ</b>	<b>8</b>						8				
	<b>Всего:</b>	<b>263</b>	<b>72</b>	<b>176</b>	<b>96</b>	<b>80</b>	-	<b>8</b>	36	<b>36</b>	1	

## 2.2. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
ПК 1.1 - 1.4. ОК 01-05, ОК 09.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>183</b>	-	60	22	38	-	-	-	-	-	117
ПК 1.1 - 1.4. ОК 01-05, ОК 09.	Учебная практика, часов	<b>36</b>	36						<b>36</b>		-	-
ПК 1.1 - 1.4. ОК 01-05, ОК 09.	Производственная практика	<b>36</b>	36							<b>36</b>		
	<b>Экзамен по ПМ</b>	<b>8</b>						12				
	<b>Всего:</b>	<b>263</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>22</b>	<b>38</b>		<b>12</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		<b>117</b>

### 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, ак. ч
1	2	3
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		130
1 семестр		82
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	Содержание	4
	1. Сущность и знач	2

	ен ие бу хг ал те р <sup>с</sup> ки х до ку ме нт ов  Ф ор м ы и ре кв из ит ы до ку ме нт ов  П ор яд ок со ст ав ле	
--	---	--

	ни я и об ра бо тк и бу хг ал те р <sup>с</sup> ки х до ку ме нт ов  П он ят ие до ку ме нт оо бо ро та  П ри нц ип ы	
--	---	--

	<p>гр Уп пи ро вк и до ку ме нт ов</p> <p>П ор яд ок хр ан ен ия до ку ме нт ов .</p>	
2.	<p>П ла н сч ет ов бу хг ал те рс ко го</p>	2

	Уч ет а. И нс тр у <sup>к</sup> ци я по пр и ме не ни ю пл ан а сч ет ов . К ла сс и ф ик ац ия сч ет ов по ЭК ОН О М	
--	---	--



	ич ес ко м у со де Р ж ан и ю. К ла сс и ф ик ац ия сч ет ов по на зн ач ен и ю и ст Ру кт ур е	
<b>Тема 2. Учет денежн</b>	<b>Содержа ние</b>	<b>8</b>
	1. П	2

<b>ых средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	он ят ие де не ж н ы х °Р ед ст в и ка сс ов ы х оп еР ац ий  О рг ан из ац ия ра бо ты ка сс ир а. П °Р	
--	--	--

	яд ок хр ан ен ия де не г и де не ж н ы х до ку ме нт ов в ка сс е. О сн ов н ые пр ав ил а ве де ни я ка	
--	---	--

	сс ов ой кн иг и. О тч ет ка сс ир а. П ро ве рк а и бу хг ал те рс ка я об ра бо тк а ка сс ов ы х до ку ме	
--	--	--

	НТ ОВ	
2.	Ра сч ет н ы й сч ет, ег о на зн ач ен ие  П ор яд ок от кр ыт ия Ра сч ет но го сч ет а. Д ок ум ен	

	та ль но е оф ор мл ен ие оп еР ац ий по Ра сч ет но му сч ет у. Ба нк ов ск ие пл ат еж н ые до ку ме нт ы. С ин	
--	---	--

	те ти че ск ий уч ет оп р ац ий по ра сч ет н ы м сч ет ам  П ор яд ок пр ов ер ки и бу хг ал те рс ко й об	
--	---	--

	<p>Ра бо тк и вы пи со к ба нк а по ра сч ет н ы м сч ет ам</p>	
	<p>3. У че т оп ер ац ий на сп ец иа ль н ы х сч ет</p>	<p>2</p>



	ах в кр ед ит н ы х ор га ни за ци ях	
4.	У че т оп ер ац ий по ва л ю тн ы м сч ет ам в ба нк е. Ва л ю	

	<p>тн ые оп ер аци ии</p> <p>П ор яд ок уч ет а кУ рс ов ы х Ра зн иц .</p>	
	<p><b>Практич еские занятия</b></p>	<p>20</p>
	<p>1. Ре ш ен ие ке йс а «З на ко мс тв о</p>	<p>4</p>

	с ко н ф иг ур ац ие й пр ог ра м м ы ве де ни я бу хг ал те рс ко го Уч ет а дл я пр ов ед ен ия пр ак ти	
--	--	--

	че ск их за ня ти й. Н ач ал ьн ое за по лн ен ие ин ф ор ма ци он но й ба зы  Н ас тр ой ка па Ра ме тр ов у"	
--	--	--

	ет а» .	
	2. Ре ш е н и е к е й с а « П о н я т и е д е н е ж н ы х «Р е д с т в и к а с с о в ы х о п е р а ц и й .П о Р	4

	ок хр ан ен ия де не г и де не ж н ы х до ку ме нт ов в ка сс е. О сн ов н ые пр ав ил а ве де ни я ка сс	
--	---	--

	ов ой кн иг и. О тч ет ка сс ир а. П р° ве рк а и бу хг ал те рс ка я об ра бо тк а ка сс ов ы х до ку ме нт	
--	--	--

	ОВ ».	
3.	«Р ас че тн ы й сч ет  ег о на зн ач ен ие  П ор яд ок от кр ыт ия Ра сч ет но го сч ет а. Ба нк ов ск	



	ие пл ат е ж н ые до ку ме нт ы. П ор яд ок пР ов еР ки и бу хг ал те р ко й об ра бо тк и в ы пи со к ба	
--	---	--

	<p>нк а по ра сч ет н ы м сч ет ам</p> <p>Ре ш ен ие си ту аци он ны х за да ч»</p>	
4.	<p>« П ор яд ок уч ет а оп ер аци</p>	4

	ий на сп ец иа ль н ы х сч ет ах в кр ед ит н ы х ор га ни за ци ях  Ре ш ен ие си ту ац ио нн ы х за да	
--	--	--

	ч»	
5.	Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».	

<b>Тема 3.</b> <b>Учет</b> <b>основны</b> <b>х</b> <b>средств</b> <b>и</b> <b>нематер</b> <b>иальных</b> <b>х</b> <b>активов</b>	<b>Содержа</b> <b>ние</b> 1. Поня тие и класс ифик ация основ ных средс тв. Оцен ка и перео ценка основ ных средс тв. Доку мента льное офор млен ие движ ения основ ных средс тв. Учет посту плен ия основ ных средс тв.	<div style="text-align: center;">4</div> <div style="text-align: center;">2</div>
---	--	---

	<p>Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.</p>	
	<p>2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов.</p>	<p>2</p>

<p>ериал ьных актив ов. Амор тизац ия немат ериал ьных актив ов. Учет выбы тия немат ериал ьных актив ов.</p>	
<p><b>Практич еские занятия</b></p>	<p><b>10</b></p>
<p>1. «Пор ядок учета посту плен ия основ ных средс тв. Реше ние ситуа цион ных задач</p>	<p>2</p>

».	
2. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».	2
3. Решение кейса «Принятие к учету основных средств».	2
4. «Порядок учета	2



	<p>амортизации и основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».</p>	
5.	<p>Решение кейса «Порядок учета поступления и создания</p>	<p>2</p>

	<p>нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».</p>	
<b>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие и оценка долгорочных инвестиций	2

й и фин анс овы х вло жен ий.	
2. Пор ядо к вед ени я и отр аже ние в уче те опе рац ий инв ест ици й и фин анс овы м вло жен иям	2
<b>Практич еские занятия</b>	<b>8</b>
1. «По рядо	4

	<p>к учет а долг осро чны х инве стиц ий на счет ах бухг алте рско го учет а. Пор ядок учет а фин ансо вых vlo жен ий в уста вны й капи тал друг их орга низа ций</p>	
--	---	--

	<p>на сче тах бух гал тер ско го уче та. Уче т фин ансо вых вло жен ий в зай мы. Реш ение ситу аци онны х зада ч»».</p>	
	<p>2. Реш ение кейс а «По рядо к уче та фин ансо вых вло</p>	<p>4</p>

	жен ий в ценн ые бума ги».	
<b>Тема 5. Учет запасов</b>	<b>Содержа ние</b>	
	1. Поня тие, класс ифика ция и оценк а запас ов. Доку мента льное офор млен ие посту плен ия и расхо да матер иалов . Отпу ск матер иалов . Синт етиче	

	<p>ский учет запас ов. Учет транс портн о- загот овите льны х расхо дов.</p>	
	<p><b>Практич еские занятия</b></p>	<p>4</p>
	<p>1. Реше ние кейса «Запо лнен ие перви чных доку мент ов по движ ению запас ов. Учет транс портн о- загот овите льны</p>	<p>2</p>

	х расхо дов».	
	2. Реше ние кейса «Отп уск матер иалов в произ водст во. Отчет ы по движ ению запас ов».	2
<b>Консультации</b>		<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01</b>		<b>10</b>
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет		



<p>денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке»</p> <p>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе»</p> <p>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке»</p> <p>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств»</p> <p>5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»</p> <p>6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов»</p> <p>7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет</p>	
---	--

готовой продукции»		
<b>2 семестр</b>		<b>48</b>
<b>Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов	2
	2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и	

<p>виды вспомогательных производств</p>	
<p>3. Учет производственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.</p>	<p>2</p>
<p><b>Практические занятия</b></p>	<p>4</p>
<p>1. Решение кейса «Расчет фактической производств</p>	<p>4</p>

	венно й себес тоим ости. Расче т сумм ы обще хозяй ствен ных и обще произ водст венн ых расхо дов и их списа ние».	
<b>Тема 7. Учет готовой продукц ии</b>	<b>Содержа ние</b>	<b>4</b>
	1. Готов ая прод укция , ее виды, оценк а и синте тичес кий учет. Поня тие	<b>2</b>

	<p>отгру женн ой прод укци и. Дого вор поста вки. Доку мента льное офор млен ие движ ения готов ой прод укци и.</p>	
	<p>2. Учет расхо дов по прода же прод укци и, выпо лнен ию работ и услуг</p>	<p>2</p>

	<b>Практические занятия</b>	8
	<p>1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказания</p>	4

	<p>нных услуг . Реше ние ситуа цион ных задач »</p>	
	<p>2. Реше ние кейса «Док умен тальн ое офор млен ие движ ения готов ой прод укци и. Опре делен ие и списа ние расхо дов по прода же прод укци</p>	<p>4</p>

	и, выполнению работ и услуг».	
<b>Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	2
	<b>Практические занятия</b>	10
	1. «Учет расчетов с разными дебиторами»	4



	<p>и и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».</p>	
	<p>2. «Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач».</p>	<p>4</p>
	<p>3. «Учет расчетов с покупателями».</p>	<p>2</p>

	ями и заказ чика ми. Реше ние ситуа цион ных задач ».	
<b>Дифференцированн ый зачет</b>		<b>2</b>
<b>Консультации</b>		<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01</b>		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирова ние себестоимост		

<p>и»</p> <p>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций»</p> <p>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений»</p> <p>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»</p>	
<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ по ПМ.01</b></p> <p>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</p> <p>2. Формирование учетной политики условной</p>	<p>108</p>

<p>организации.</p> <p>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</p> <p>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами.</p>	
--	--

<p>Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</p> <p>11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта</p>	
---	--

<p>основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 14. Отражение в учете запасов.</p>	
--	--

<p>15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>18. Отражение в учете готовой</p>	
--	--

<p>продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b></p>	<p>12</p>
<p><b>Всего</b></p>	<p>250</p>





## 2.4. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	
1	2	
<b>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		
<b>1 семестр</b>		
<b>Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>	<b>Содержание</b> 1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. 2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция	

	по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре	
<b>Тема 2.</b> <b>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b> 1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. 2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам.	

	<p>Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.</p>	
	<p>3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.</p>	
	<p>4. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p>	
	<p>1. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».</p>	
	<p>2. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет</p>	

	<p>кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».</p>	
	<p>3. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».</p>	
	<p>4. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».</p> <p>5. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».</p>	
<b>Консультации</b>		
	<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных</p>	

<p>счетах в банке»</p> <p>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе»</p> <p>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке»</p>		
<b>2 семестр</b>		
<p><b>Тема 3.</b></p> <p><b>Учет основных средств и нематериальных активов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.</p> <p>2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия</p>	

нематериальных активов.	
<b>Практические занятия</b>	
1. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».	
2. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач». 3. Решение кейса «Принятие к учету основных средств».	
4. «Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».	
5. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных	

	активов. Решение ситуационных задач».	
<b>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
	2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач».	
	2. Решение кейса «Порядок учета финансовых	



	вложений в ценные бумаги».	
<b>Тема 5. Учет запасов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».	
	2. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	
<b>Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов 2. Синтетический	

	и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств 3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».	
<b>Тема 7. Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. 2. Учет расходов	

	по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».	
	2. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	
<b>Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b> 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	
	<b>Практические</b>	

	<p><b>занятия</b></p> <p>1. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».</p> <p>2. «Учет расчетов с персоналом. Решение ситуационных задач».</p> <p>3. «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».</p>	
<b>Дифференцированный зачет</b>		
<b>Консультации</b>		
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01</b>		
	<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств»</li> <li>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»</li> <li>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов»</li> <li>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции»</li> </ol>	

5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»
6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций»
7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений»
8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»

#### **Учебная практика**

##### **Виды работ по ПМ.01**

20. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.
21. Формирование учетной политики условной организации.
22. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.
23. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.
24. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.
25. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
26. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
27. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

28. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.

29. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.

30. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.

31. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.

32. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.

33. Отражение в учете запасов.

34. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.

35. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

36. Отражение в организации, в себестоимость учета

учете продукции расходов

затрат, в по

включаемых данной элементам

и  
непроизводственным  
производственным  
производство  
себестоимости  
производств.

потерям,

калькуляционным

и

учет

затрат

статьям,  
расходам,  
на  
калькулирование  
вспомогательных

37. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.

38. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

**Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю**

**Всего**

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет бухгалтерского учета

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- компьютер преподавателя
- доска классная
- проектор
- комплект плакатов
- комплект бланков унифицированных первичных документов
- комплект форм учетных регистров
- контрольно-кассовое оборудования

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

1С: Бухгалтерия 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Консультант+

Мастерская Учебная бухгалтерия

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- доска классная
- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл. портал
- проектор
- демонстрационные наглядные пособия
- аудиосистема
- оборудование (настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, корзина для мусора, калькулятор, флеш-носитель, многофункциональное устройство, система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, ручка шариковая синяя, ручка шариковая красная, карандаш простой, ластик, линейка, файлы -вкладыши, кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют, счетчик банкнот и монет)

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

1С: Бухгалтерия 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Консультант+

Библиотека

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Система «Антиплагиат. Вуз»

Консультант+

Читальный зал с выходом в сеть Интернет

- посадочные места по количеству обучающихся



<p>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно - образовательную среду и электронно-библиотечную систему</p> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Система «Антиплагиат. Вуз»  Консультант+</p> <hr/> <p>Актовый зал</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специализированные кресла для актовых залов</li> <li>- сцена</li> <li>- трибуна</li> <li>- мультимедиапроектор</li> <li>- компьютер</li> <li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li> <li>- видео увеличитель (проектор)</li> <li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li> <li>- микрофоны</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows</p>
---

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

#### Нормативно-правовые акты:

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 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России

- от 15.11.2019 N 180н);
30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;
  31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
  32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
  33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
  34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
  35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
  36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
  37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
  38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
  39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
  40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
  41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
  42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
  43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
  44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
  45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
  46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н

- (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
  48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
  49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
  50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
  51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
  52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
  53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
  54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

#### **Основная литература:**

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002>
2. Мигунова, М. И. Налоги и налоговый учет : учебное пособие / М. И. Мигунова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 244 с. — ISBN 978-5-7638-4063-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100061.html>
3. Горбатова, Е. Ф. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. 1-2 : учебное пособие в 2-х частях / Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 81 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101396.html>
4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>

#### **Дополнительная литература:**

1. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // ЭБС PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89491>
2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9019>
3. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов : Профобразование, 2022. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст : электронный // ЭБС PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116267>
4. Судебно-правовая бухгалтерия : практикум / составители И. Г. Львова. — Омск : Омская юридическая академия, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-98065-175-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86180>

#### **Периодические издания:**

1. Российский экономический журнал: научно-практический журнал / АНО "Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М.: ИД "Экономическая газета»
2. Современный бухучет - журнал: Научно-практический журнал. - Ежемесячное»
3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб.: ИТ Медиа
4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. М. Бухгалтерия и банки
5. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону
6. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ
7. Инновации и инвестиции, М. Русайнс

#### **Интернет-источники:**

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации - URL: <http://www.minfin.ru>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - URL: <http://www.nalog.ru>
3. Официальный сайт Федерального казначейства - URL: <http://www.roskazna.ru>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России - URL: <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования - URL: <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования - URL: <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - URL: <http://www.gks.ru/>
8. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» - URL: <https://v8.1c.ru/>
9. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений - URL: <http://edu.1cfresh.com/>

### **3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/ovz/>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей

дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных</p>



	-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	(ситуационных) заданий. Защита отчета по практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте Выполнение работ по учету операций по валютным счетам; Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов; Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчета по практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; Выполнение работ по проведению учета: -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчета по практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по практике

	<p>Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности;</p> <p>Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p> <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность).</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Выступление на семинарских занятиях.</p> <p>Защита отчета по практике</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики;</p> <p>Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры.</p> <p>Защита отчета по практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.</p> <p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.</p> <p>Демонстрация знания законодательно -правовых</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p>

межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации	Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 01.

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

**Утверждаю:**  
Директор ПО АНО МИБиУ

д.с.н., профессор Е.В. Добренькова

« 30 » июня 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50137)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>26</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>32</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции.

### Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>
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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

### **иметь практический опыт**

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по

инвентаризации активов и обязательств организации;  
в выполнении контрольных процедур и их документировании;  
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;



- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядку инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

### **Требования к формированию личностных результатов**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
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.	<b>ЛР 2</b>
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.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
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.	<b>ЛР 8</b>
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	<b>ЛР 9</b>

устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
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.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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	<b>ЛР 13</b>
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	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объём образовательной программы профессионального модуля (очная форма обучения):  
286 часов, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем - 272 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 116 часов;
- практические занятия - 156 часов;

учебной практики – 36 часа, и производственной практики (по профилю специальности) - 36 часа, в том числе в форме

практической подготовки - 72 часа;  
промежуточная аттестация - 14 часов;

Объём образовательной программы профессионального модуля (заочная форма обучения):

286 часов, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем - 54 часа, в том числе:

- теоретическое обучение - 22 часов;
- практические занятия - 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 218 часов;

учебной практики – 36 часа, производственной практики (по профилю специальности) - 36 часа, в том числе в форме

практической подготовки - 72 часа; промежуточная аттестация - 36 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (очная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования МДК, разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	<b>122</b>	-	116	66	50	-	12	-	-		
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>84</b>	-	84	50	34	-	12	-	-		
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09	Учебная практика	<b>36</b>	36						36			
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>	<b>36</b>						-	36	-	-
	<b>Экзамен по ПМ</b>	<b>8</b>						<b>8</b>				
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>286</b>	<b>72</b>	<b>112</b>	<b>116</b>	<b>84</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		

## 2.2. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования МДК, разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	122	-	32	14	18	-	-	-	-	-	86
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	84	-	14	4	10	-	-	-	-	-	70
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09	Учебная практика	36	36						36			26
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36						-	36	-	36
	<b>Экзамен по ПМ</b>	<b>8</b>						<b>8</b>				
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>286</b>	<b>72</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>218</b>

### 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч
1	2	3
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов</b>		
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		
<b>1 семестр</b>		
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b> 1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b> 1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки 2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. 3. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников <b>Практические занятия</b> 1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач». 2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач». 3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач». 4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок». 5. Решение кейса «Порядок начисления отпускных в организации. Формирование резерва отпусков». 6. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности». 7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов». 8. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач». 9. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач». 10. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»	
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b> 1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные	

	кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.	
	2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	
<b>Консультации</b>		
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b>		
	1. Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации. 2. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» 1. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации». 2. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации». 3. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)». 4. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 5. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	
<b>2 семестр</b>		
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов (продолжение)</b>	<b>Практические занятия</b>	
	1. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	
	2. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	
	3. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»	
<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	
	2. Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».	
	2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».	
	3. «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов	

	(расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	
	2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	
	3. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	
	2. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	
	3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».	
	4. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»	
	5. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».	
	6. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	
	7. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».	
	8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	
	<b>Консультации</b>	<b>4</b>
	<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b>	<b>8</b>
	1. Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации. 2. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» 1. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 2. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	
	<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.01 - экзамен</b>	
	<b>Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>	<b>64</b>
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации.	
	2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества	



	инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.	
	3. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	4. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».	
	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».	
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	
	2. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.	
	3. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	
	2. «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	
	3. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	
<b>Тема 2.4. Инвентаризация</b>	<b>Содержание</b>	

<b>расчетов</b>	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	
<b>Консультации</b>		
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02</b>		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему: 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта». 2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». 3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств». 4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида». 5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации». 6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».		
<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.02. - экзамен</b>		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<b>Виды работ по ПМ.02:</b>		
1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.		

5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.
19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.
20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.
37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.
38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

<p>субъекта.</p> <p>41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>65. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>	
<b>Итого</b>	

## 2.4. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч
1	2	3
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов</b>		
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b> 1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b> 1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки 2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. 3. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников <b>Практические занятия</b> 1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач». 2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач». 3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач». 4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок». 5. Решение кейса «Порядок начисления отпускных в организации. Формирование резерва отпусков». 6. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности». 7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов». 8. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач». 9. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач». 10. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»	
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b> 1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.	

	<p>2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».</p> <p>2. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»</p> <p>3. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»</p>	
<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</p> <p>2. Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».</p> <p>2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».</p> <p>3. «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»</p>	
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.</p> <p>2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>3. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».</p> <p>2. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».</p> <p>3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».</p> <p>4. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный</p>	

	анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»	
	5. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».	
	6. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	
	7. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».	
	8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	
<b>Консульт ации</b>		<b>2</b>
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b>		<b>72</b>
<p>1. Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации.</p> <p>2. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</p> <p>1. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно -правового характера об учете источников формирования активов организации».</p> <p>2. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».</p> <p>3. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».</p> <p>4. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p> <p>5. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p> <p>6. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p> <p>7. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p>		
<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.01 - экзамен</b>		
<b>Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		
<b>МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		<b>64</b>
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации.	
	2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.	
	3. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	4. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора	

	<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»</p>	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».</p> <p>2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».</p>	
	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>2. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.</p> <p>3. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p>	
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».</p> <p>2. «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».</p> <p>3. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».</p>	
	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p>	
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>		



	1. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b> 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b> 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. <b>Практические занятия</b> 1. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	
<b>Консультации</b>		
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02</b>		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему: 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта». 2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». 3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств». 4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида». 5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации». 6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».		
<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.02. - экзамен</b>		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<b>Виды работ по ПМ.02:</b>		
1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.		

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</li> <li>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</li> <li>12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.</li> <li>13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</li> <li>16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.</li> <li>19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</li> <li>20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</li> <li>22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</li> <li>23. Составление бухгалтерских проводок на счета синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.</li> <li>24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.</li> <li>25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</li> <li>26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</li> <li>27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</li> <li>28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</li> <li>29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</li> <li>30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</li> <li>31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</li> <li>32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</li> <li>34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</li> <li>35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</li> <li>36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.</li> <li>37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.</li> <li>38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</li> <li>39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</li> <li>40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</li> <li>41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</li> <li>42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</li> <li>43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</li> <li>44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</li> <li>45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</li> </ol> |  |
|---|--|

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- компьютер преподавателя
- доска классная
- проектор
- комплект плакатов
- комплект бланков унифицированных первичных документов
- комплект форм учетных регистров
- контрольно-кассовое оборудования

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

1С: Бухгалтерия 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Консультант+

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- компьютер
- демонстрационное оборудование - проектор и экран
- доска классная

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

1С: Бухгалтерия 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Консультант+

Мастерская Учебная бухгалтерия

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- доска классная
- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл. портал
- проектор
- демонстрационные наглядные пособия
- аудиосистема
- оборудование (настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, корзина для мусора, калькулятор, флеш-носитель, многофункциональное устройство, система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, ручка шариковая синяя, ручка шариковая красная, карандаш простой, ластик, линейка, файлы -вкладыши, кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют, счетчик банкнот и монет)

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

1С: Бухгалтерия 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Консультант+

#### Библиотека

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Система «Антиплагиат. Вуз»

Консультант+

---

#### Читальный зал с выходом в сеть Интернет

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Система «Антиплагиат. Вуз»

Консультант+

---

#### Актальный зал

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- мультимедиапроектор
- компьютер
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- видео увеличитель (проектор)
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

#### Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

#### **Основная литература:**

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002>
2. Мигунова, М. И. Налоги и налоговый учет : учебное пособие / М. И. Мигунова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 244 с. — ISBN 978-5-7638-4063-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100061.html>
3. Горбатова, Е. Ф. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. 1-2 : учебное пособие в 2-х частях / Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 81 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —
4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL:
5. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>
6. Зотиков, Н. З. Налоговый аудит : учебное пособие для СПО / Н. З. Зотиков, О. И. Арланова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0940-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

- PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99950>
7. Мигунова, М. И. Налоги и налоговый учет : учебное пособие / М. И. Мигунова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 244 с. — ISBN 978-5-7638-4063-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100061.html>

#### **Дополнительная литература:**

1. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // ЭБС PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89491>
2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9019>
3. Судебно-правовая бухгалтерия : практикум / составители И. Г. Львова. — Омск : Омская юридическая академия, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-98065-175-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86180>
4. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94324>
5. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106814>
6. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов : Профобразование, 2022. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст : электронный // ЭБС PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116267>

#### **Периодические издания:**

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета»
2. Современный бухучет - журнал : Научно-практический журнал. - Ежемесячно»
3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа
4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. М. Бухгалтерия и банки
5. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону
6. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ
7. Инновации и инвестиции, М. Русайнс

#### **Интернет-источники:**

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс], - Режим доступа: <http://www.aup>
2. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], - Режим



- доступа: <http://www.gks.ru/>
3. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
  4. Официальный сайт ЦБ РФ, [Электронный ресурс], - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
  5. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], - Режим доступа: <http://www.rbc.ru>

### **3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/ovz/>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг

ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по</p>

<sup>1</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

	активов и обязательств	темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 Защита отчета по производственной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>

<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по практике Экзамен по ПМ 02.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по практике Экзамен по ПМ 02.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Выступление на семинарских занятиях. Защита отчета по практике Экзамен по ПМ 02.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по практике Экзамен по ПМ 02.

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике Экзамен по ПМ 02.</p>
<p>ОК 06. 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</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно - правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	<p>Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 02.</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	<p>Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 02.</p>

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

**Утверждаю:**  
Директор ПО АНО МИБиУ

д.с.н., профессор Е.В. Добренькова

« 30 » июня 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными  
фондами**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2024 г.



Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50137)

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>25</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>32</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

### Иметь практический опыт

В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

### уметь

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП. получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**знать**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

### Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
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.	<b>ЛР 2</b>
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.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
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.	<b>ЛР 8</b>
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.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой	<b>ЛР 10</b>

безопасности, в том числе цифровой.	
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
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.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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	<b>ЛР 13</b>
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	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объём образовательной программы профессионального модуля (очная форма обучения):  
144 часов, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем - 136 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 34 часов;
- практические занятия - 102 часа;

производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа, в том числе в форме практической подготовки - 72 часа;

промежуточная аттестация - 8 часов.

Объём образовательной программы профессионального модуля (заочная форма обучения):

144 часов, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем - 26 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 10 часов;
- практические занятия - 16 часов;
- консультации - 2 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 110 часов;

производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа, в том числе в форме практической подготовки - 72 часа;

промежуточная аттестация - 8 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (очная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами												
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.4	Раздел 1. Роль налогов в осуществлении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	64	-	64	34	30	-	-	-	-	-	-
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 3.1- 3.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72						-	72	-	-
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 3.1- 3.4	Экзамен по ПМ	8						8				
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>64</b>	<b>34</b>	<b>50</b>	-	<b>8</b>	-	<b>72</b>	-	-



## 2.2. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.									Самостоятельная работа
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Консультации	
				Обучение по МДК					Практики				
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная			
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами													
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.4	Раздел 1. Роль налогов в осуществлении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	64	-	12	4	8	-	-	-	-	-	52	
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 3.1- 3.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72						-	72	-	58	
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 3.1- 3.4	<b>Экзамен по ПМ</b>	<b>8</b>						8					
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>110</b>	

### 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (очная форма обучения)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, ак. ч
1	2	3
<b>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>86</b>
<b>1 семестр</b>		<b>52</b>
<b>Тема 1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
<b>Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам</b>	1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога, сбора в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации; виды и режимы налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	2
	2. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	2
	3. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы РФ. Правила заполнения даты документа, данных плательщика: статус, наименование, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП); данных получателя: наименование получателя, банк получателя, счет получателя, данных платежа: код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основание платежа, период, номер и дата документа (основание платежа), назначение платежа, очередность платежа. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов»	2
<b>Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.</b>		
<b>Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет. Учет налога на добавленную стоимость.	2
	2. Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.	2

<b>Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Основные элементы акцизов. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы. Учет акцизов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы.	2
	<b>Практические занятия</b>	2
	Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2
<b>Тема 2.3. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций</b>	<b>Содержание</b>	4
	1. Основные элементы налога на прибыль организаций. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы.	2
	2. Учет налога на прибыль организаций. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.	2
	<b>Практические занятия</b>	4
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2
	Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2
<b>Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц</b>	<b>Содержание</b>	2
	1. Основные элементы налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ.	1
	2. Учет налога на доходы физических лиц. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы.	1
	<b>Практические занятия</b>	2
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет.	2
<b>Тема 2.5. Организация расчетов по налогу на добычу полезных</b>	<b>Содержание</b>	2
	1. Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. Порядок исчисления	1

<b>ископаемых</b>	и уплаты. Учет налога на добычу полезных ископаемых. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых.	
	2. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет.	2
<b>Тема 2.6. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Основные элементы водного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Учет водного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению водного налога.	1
	2. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению водного налога в бюджеты бюджетной системы.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет.	2
<b>Тема 3. Организация расчетов по региональным налогам.</b>		
<b>Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на имущество организаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Основные элементы налога на имущество организаций. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на имущество организаций.	1
	2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.	2
<b>Консультации</b>		<b>4</b>
<b>Тематика самостоятельной учебной работы по МДК 03.01</b>		
1. Изучение Налогового кодекса Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов (по темам МДК). 2. Ознакомление с материалами по темам МДК на официальном сайте ФНС РФ. 3. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса.		<b>6</b>

4. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов».		
5. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по единому сельскохозяйственному налогу».		
6. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по патентной системе налогообложения».		
<b>2 семестр</b>		<b>34</b>
<b>Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Основные элементы транспортного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства. Учет транспортного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	2
<b>Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам.</b>		
<b>Тема 4.1. Организация расчетов по земельному налогу</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Основные элементы земельного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога.	1
	2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы.	2
<b>Тема 4.2. Организация расчетов по торговому сбору</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Элементы торгового сбора: плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, период обложения, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора. Источники уплаты сбора. Учет торгового сбора.	1
	2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению торгового сбора. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты	2

	бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.	
<b>Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.</b>		
<b>Тема 5.1. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения.	1
	2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.	2
<b>Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование платательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2
	2. Учет страховых взносов: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.	2
	3. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2
	Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.	2

Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.	2
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Тематика самостоятельной учебной работы по МДК 03.01</b>	
1. Ознакомление с арбитражной практикой, связанной с осуществлением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.	4
<b>Промежуточная аттестация по МДК 03.01 дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 2. На основании фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы: - Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС)., - Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость. - Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет. - Произвести расчёт налога на имущество организаций. - Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций - Оформить платежные поручения для перечисления налога на имущество организаций. - Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период. - Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа). - Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения. - Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации  - Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц.  3. Оформить и защитить Отчет по учебной практике	36
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета. 5. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. 6. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 7. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. 8. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. 9. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.	72

<p>10. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.</p> <p>11. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p> <p>12. Выполнять поручения руководителя практики от организации.</p> <p>13. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</p> <p>14. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>15. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>16. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>17. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>19. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>20. Составить и защитить Отчет по практике.</p>	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>206</b>

#### 2.4. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (заочная форма обучения)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, ак. ч
1	2	3
<b>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>86</b>
<b>Тема 1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
<b>Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам</b>	1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога, сбора в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации; виды и режимы налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	
	2. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	
	3. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы РФ. Правила заполнения даты документа, данных плательщика: статус, наименование, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП); данных получателя: наименование получателя, банк получателя, счет получателя, данных платежа: код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основание платежа, период, номер и дата документа (основание платежа), назначение платежа, очередность платежа. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	



	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	1. Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов»	
<b>Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.</b>		
<b>Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет. Учет налога на добавленную стоимость.	
	2. Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.	
<b>Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Основные элементы акцизов. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы. Учет акцизов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	
<b>Тема 2.3. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Основные элементы налога на прибыль организаций. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы.	
	2. Учет налога на прибыль организаций. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	
	Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу),	

	формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	
<b>Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Основные элементы налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ.	
	2. Учет налога на доходы физических лиц. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет.	
<b>Тема 2.5. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. Порядок исчисления и уплаты. Учет налога на добычу полезных ископаемых. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых.	
	2. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет.	
<b>Тема 2.6. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Основные элементы водного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Учет водного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению водного налога.	
	2. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению водного налога в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет.	
<b>Тема 3. Организация расчетов по</b>		

<b>региональным налогам.</b>		
<b>Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на имущество организаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Основные элементы налога на имущество организаций. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на имущество организаций.	
	2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.	
<b>Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Основные элементы транспортного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства. Учет транспортного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
		Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.
<b>Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам.</b>		
<b>Тема 4.1. Организация расчетов по земельному налогу</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Основные элементы земельного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога.	
	2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы.	
<b>Тема 4.2. Организация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	

<b>по торговому сбору</b>	1.Элементы торгового сбора: плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, период обложения, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора. Источники уплаты сбора. Учет торгового сбора.	
	2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению торгового сбора. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.	
<b>Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.</b>		
<b>Тема 5.1. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1. Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения.	
	2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.		
<b>Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам</b>	<b>Содержание</b>	
1. Элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
2. Учет страховых взносов: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.		

	3. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно - кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	
	Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.	
	Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Тематика самостоятельной учебной работы по МДК 03.01</b>		
1. Изучение Налогового кодекса Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов (по темам МДК). 2. Ознакомление с материалами по темам МДК на официальном сайте ФНС РФ. 3. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса. 4. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов». 5. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по единому сельскохозяйственному налогу». 6. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по патентной системе налогообложения». 7. Ознакомление с арбитражной практикой, связанной с осуществлением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.		<b>58</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК 03.01 дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Учебная практика</b>		
<b>Виды работ</b>		
1. Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 2. На основании фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС).,</li> <li>- Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость.</li> <li>- Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.</li> <li>- Произвести расчёт налога на имущество организаций.</li> <li>- Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций</li> <li>- Оформить платежные поручения для перечисления налога на имущество организаций.</li> <li>- Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период.</li> <li>- Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).</li> <li>- Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.</li> <li>- Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации</li> <li>- Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные</li> </ul>		<b>36</b>

поручения на уплату налога на доходы физических лиц.	
3. Оформить и защитить Отчет по учебной практике	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	
<b>Виды работ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>21. Ознакомиться с деятельностью организации.</li> <li>22. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</li> <li>23. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</li> <li>24. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета.</li> <li>25. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.</li> <li>26. Ознакомиться с режимом налогообложения организации.</li> <li>27. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.</li> <li>28. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</li> <li>29. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.</li> <li>30. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.</li> <li>31. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</li> <li>32. Выполнять поручения руководителя практики от организации.</li> <li>33. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</li> <li>34. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</li> <li>35. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</li> <li>36. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</li> <li>37. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.</li> <li>38. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> <li>39. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.</li> <li>40. Составить и защитить Отчет по практике.</li> </ul>	72
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>206</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

##### Мастерская Учебная бухгалтерия

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- доска классная
- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл. портал
- проектор
- демонстрационные наглядные пособия
- аудиосистема
- оборудование (настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, корзина для мусора, калькулятор, флеш-носитель, многофункциональное устройство, система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, ручка шариковая синяя, ручка шариковая красная, карандаш простой, ластик, линейка, файлы-вкладыши, кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют, счетчик банкнот и монет)

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

1С: Бухгалтерия 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Консультант+

---

##### Библиотека

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Система «Антиплагиат. Вуз»

Консультант+

---

##### Читальный зал с выходом в сеть Интернет

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Система «Антиплагиат. Вуз»

Консультант+

---

##### Актный зал

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена

- трибуна
- мультимедиапроектор
- компьютер
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- видео увеличитель (проектор)
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:  
1С: Предприятие 8  
Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
6. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
14. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (последняя редакция)
15. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2024 годов» от 22.12.2020 N 434-ФЗ (действующая редакция)



16. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ (действующая редакция)

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» ( в действующей редакции).

18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (действующая редакция)

19. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции)

20. Приказ Минфина от 21.12.1998 № 64н «Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»

21. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)

22. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).

23. Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»

24. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).

26. Приказ ФНС России от 08.12.2020 N КЧ-7-3/887@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

27. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).

28. Приказ ФНС России от 27.08.2020 N ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме» (в действующей редакции).

29. Приказ ФНС России от 13.10.2020 N ЕД-7-3/747@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»

30. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 - 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).

31. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).

32. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).

33. Положение Банка России от 27.02.2017 N 579-П (ред. от 14.09.2020) «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)

### **Основная литература:**

1. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКОБобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657>
2. Хмара, Е. Г. Практикум по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / Е. Г. Хмара, Т. С. Максименко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 56 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКОБобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108100>
3. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКОБобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>
4. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN

978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9019>

5. Мигунова, М. И. Налоги и налоговый учет : учебное пособие / М. И. Мигунова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 244 с. — ISBN 978-5-7638-4063-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100061.html>

#### **Дополнительная литература:**

1. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов : Профобразование, 2022. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/13849>
2. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/6155>
3. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-78-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/2072>
4. Заббарова, О. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / О. А. Заббарова. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 244 с. — ISBN 978-5-4487-0318-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77440>

#### **Периодические издания:**

1. Российский экономический журнал: научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М.: ИД "Экономическая газета»
2. Современный бухучет - журнал: Научно-практический журнал. - Ежемесячное»
3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб.: ИТ Медиа
4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. М. Бухгалтерия и банки
5. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону
6. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ Инновации и инвестиции, М. Русайнс

#### **Интернет-источники:**

1. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. - Москва. - URL: <https://www.nalog.gov.ru>
2. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. -

URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Москва. - URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
4. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» - Москва. - URL: <http://www.garant.ru/>
5. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель - Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
6. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала - Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>
7. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>
8. Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

### **3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/ovz/>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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	<p>Выполнение работ по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>Владение методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов;</p> <p>Выполнение работ по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов;</p> <p>Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Выполнение работ по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов;</p> <p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владение методикой составления календаря налоговых платежей.</p> <p>Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во	<p>Выполнение работ по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p>

внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>Российской Федерации;</p> <p>Владение методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов;</p> <p>Выполнение работ по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды;</p> <p>Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами</p>	<p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Выполнение работ по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов;</p> <p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владение методикой составления календаря платежей по страховым взносам.</p> <p>Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Обоснованность выбора способов решения профессиональных задач.</p> <p>Целесообразность выбора очередности выполнения профессиональных задач;</p> <p>Рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетов по практике</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Эффективный поиск необходимой актуальной информации для решения профессиональных задач.</p> <p>Обоснованная интерпретация информации для решения профессиональных задач.</p> <p>Эффективное использование различных</p>	<p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>

	источников получения информации, включая электронные Демонстрация навыков использования базового и профессионального программного обеспечения в профессиональной деятельности; Демонстрация способности получать информацию, осуществлять самообразование в профессиональной деятельности, используя современные информационные технологии	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное оформление документов при решении профессиональных задач; Грамотное, аргументированное изложение мысли по профессиональной тематике; Проявление толерантности в рабочем коллективе	
ОК 06. 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	Понимание значимости соблюдения законодательства в профессиональной деятельности для хозяйствующего субъекта и для государства; Проявление ответственности за качество выполняемых работ; Участие во внеаудиторных мероприятиях в области профессиональной грамотности; Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения	
ОК 9. Пользоваться профессиональной	Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и	



документацией на государственном и иностранном языках	профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации	
---	--	--

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

**Утверждаю:**

Директор ПО АНО МИБиУ

д.с.н., профессор Е.В. Добренькова

« 30 » июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)  
отчетности**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50137)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>11</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>27</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>36</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
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, установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

### **иметь практический опыт**

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

### **уметь**

- 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;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

#### **знать**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

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



### Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
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 2
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 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
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 8
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 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой	ЛР 10

безопасности, в том числе цифровой.	
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
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 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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 13
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 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объём образовательной программы профессионального модуля (очная форма обучения):  
340 часов, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем - 326 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 110 часов;
- практические занятия - 196 часов;
- курсовая работа - 20 часов;

производственной практики (по профилю специальности) - 108 часа, в том числе в форме практической подготовки - 108 часа;  
промежуточная аттестация - 14 часа.

Объём образовательной программы профессионального модуля (заочная форма обучения):

340 часов, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем – 86 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 26 часа;
- практические занятия - 40 часа;
- курсовая работа - 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 246 час;

производственной практики (по профилю специальности) – 108 часа, в том числе в форме практической подготовки – 108 часа;

промежуточная аттестация - 8 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (очная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 4.1- 4.3	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	162	-	162	74	68	-		-	-		
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 4.4- 4.7	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	62	-	56	36	20	20		-	-		
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 4.1- 4.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>108</b>	108						-	108	-	-
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 4.1- 4.7	<b>Экзамен по ПМ</b>	<b>8</b>						<b>8</b>				
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>340</b>	<b>108</b>	<b>218</b>	<b>110</b>	<b>88</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 2.2. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 4.1- 4.3	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	162	-	76	22	34	-		-	-		86
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 4.4- 4.7	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	62	-	10	4	6	20		-	-		52
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 4.1- 4.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>108</b>	108						-	108	-	<b>108</b>
ОК 01- 05, ОК 09 ПК 4.1- 4.7	<b>Экзамен по ПМ</b>	<b>8</b>						<b>8</b>				
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>340</b>	<b>108</b>	<b>86</b>	<b>26</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>246</b>

### 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч
1	2	3
<b>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>93</b>
<b>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>93</b>
<b>1 семестр</b>		<b>52</b>
<b>Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.</li> <li>2. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности</li> <li>3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>4. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>5. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.</li> </ol>	<b>6</b>
<b>Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</li> <li>2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.</li> <li>3. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>4. Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.</li> </ol> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач.</li> <li>2. «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач.</li> </ol>	<b>4</b>
<b>Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей. Состав и порядок представления бухгалтерского баланса субъектами малого бизнеса.</li> <li>2. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей. Состав и порядок представления отчета о финансовых результатах субъектами малого бизнеса.</li> <li>3. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.</li> <li>4. Особенности составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации экономических субъектов.</li> </ol> <p><b>Практические занятия</b></p>	<b>8</b>
		<b>16</b>

	1. «Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса»	8
	2. «Порядок формирования отчета о финансовых результатах»	8
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1.</b>		<b>8</b>
1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы.		
2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.		
3. Изучение порядка формирования пояснений к отчетности.		
4. Изучение порядка формирования Отчета о целевом использовании полученных средств.		
<b>2 семестр</b>		<b>41</b>
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>
<b>Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности (продолжение)</b>	3. «Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Составление отчета о движении денежных средств».	4
	4. «Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства. Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации».	4
<b>Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие консолидированной финансовой отчетности.	2
	2. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность.	
	3. Состав отчетности, сроки представления.	2
	4. Процесс консолидации, рабочие таблицы.	
	5. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	1. «Составление консолидированного отчета о финансовом положении».	
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
<b>Использование бухгалтерской (финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации</b>	1. Управленческая отчетность. Понятие, виды, классификация. Фактическая и плановая отчетность.	2
	2. Понятие и основные элементы внутреннего контроля, основные процедуры внутреннего контроля.	
	3. Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом. Организация контроля за соблюдением законодательства.	2
	4. Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. «Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации».	
<b>Тема 1.6.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
<b>Статистическая и налоговая отчетность.</b>	1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления.	2
	2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности.	
	3. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>

<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1.</b>		<b>5</b>
1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ. 3. Изучение порядка формирования пояснений к отчетности. 4. Изучение порядка формирования Отчета о целевом использовании полученных средств.		
<b>Комплексный экзамен</b>		<b>6</b>
<b>Учебная практика раздела 1.</b>		<b>18</b>
<b>Виды работ:</b>		
1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 9. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.		
<b>Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности</b>		<b>132</b>
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>132</b>
<b>1 семестр</b>		<b>76</b>
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
<b>Теоретические основы анализа</b>	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. 2. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 3. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 4. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь.	2
	5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации. 6. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. 7. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. 8. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	1. «Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей и их взаимосвязь. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией»	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
<b>Анализ бухгалтерского баланса</b>	1. Аналитические возможности бухгалтерского баланса: Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности организации.	2
	2. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ чистых активов организации. Анализ оборачиваемости активов организации. Оценка рентабельности капитала организации. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.	2

	<b>Практические занятия</b>	<b>28</b>
	1. «Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности», «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности».	4
	2. «Определение типа финансовой устойчивости», «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации».	6
	3. «Оценка удовлетворительности структуры баланса», «Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе»	6
	4. «Анализ эффективности использования оборотных активов организации», «Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности»	4
	5. «Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала».	4
	6. «Оценка несостоятельности организации по зарубежным и отечественным методикам»	4
<b>Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Аналитические возможности отчета о финансовых результатах	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	1. «Анализ качества абсолютных финансовых показателей. Определение безубыточного объема продаж. Расчет запаса финансовой прочности».	4
	2. «Факторный анализ прибыли от продаж».	4
	3. «Анализ рентабельности обычных видов деятельности».	4
<b>Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	1. «Анализ движения собственного капитала. Оценка эффективности использования собственного капитала»	6
<b>Консультации</b>		<b>4</b>
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2.</b>		<b>10</b>
1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы.		
2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.		
<b>2 семестр</b>		<b>56</b>
<b>Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (продолжение)</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	2. «Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств. Определение оптимального уровня денежных средств по моделям Баумоля и Миллера-Орра».	4
	3. «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств».	2
<b>Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности.	2
	2. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	1. «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов».	4



экономического субъекта	2. «Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности». 3. «Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей. Сравнение результатов двух методик».	4 4
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</b> 1. Объяснение методических требований к написанию курсовой работы, выполняемой с целью приобретения практических навыков управления финансами организаций. 2. Выбор темы курсовой работы, изучение литературных источников, сбор, анализ и обобщение материалов исследования, комплектация практической составляющей. 3. Защита курсовых работ.		<b>20</b>
<b>Тематика курсовых работ:</b> 1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации. 2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности. 4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. 5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации. 6. Оценка финансовой устойчивости организации. 7. Анализ деловой активности организации. 8. Оценка рентабельности капитала организации. 9. Анализ финансовых результатов деятельности организации. 10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации. 11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации. 12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации. 13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала. 14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств. 15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом. 16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации. 17. Анализ финансовых вложений организации. 18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации. 19. Анализ источников формирования капитала организации. 20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации. 21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации. 22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования. 23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности. 24. Анализ доходности деятельности организации. 25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации.		
<b>Консультации</b>		<b>4</b>
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2.</b> 1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.		<b>4</b>

<b>Комплексный экзамен</b>	<b>6</b>
<b>Учебная практика раздела 2.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</li> <li>2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</li> <li>3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</li> <li>4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</li> <li>5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</li> <li>6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</li> <li>7. Расчет и анализ показателей деловой активности.</li> <li>8. Расчет показателей финансового цикла.</li> <li>9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</li> <li>10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</li> <li>11. Расчет и анализ показателей рентабельности.</li> <li>12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</li> <li>13. Расчет и оценка чистых активов.</li> <li>14. Анализ поступления и расходования денежных средств</li> </ol>	<b>18</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с деятельностью организации.</li> <li>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</li> <li>3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</li> <li>4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.</li> <li>5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.</li> <li>6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.</li> <li>7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.</li> <li>8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.</li> <li>9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.</li> <li>10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.</li> <li>11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.</li> <li>12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.</li> <li>13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.</li> <li>14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.</li> <li>15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.</li> <li>16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.</li> <li>17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.</li> <li>18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.</li> <li>19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.</li> <li>20. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.</li> </ol>	<b>72</b>

<p>21. Провести оценку финансовой устойчивости организации.</p> <p>22. Анализировать чистые активы организации.</p> <p>23. Анализировать оборачиваемость активов организации.</p> <p>24. Провести оценку рентабельности капитала организации.</p> <p>25. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.</p> <p>26. Определить показатели прибыли и рентабельности.</p> <p>27. Анализировать прочие доходы и расходы.</p> <p>28. Определить резервы роста прибыли и рентабельности.</p> <p>29. Анализировать прибыль от продаж.</p> <p>30. Определить безубыточный объем продаж.</p> <p>31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.</p> <p>32. Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.</p> <p>33. Оценить эффективность использования собственного капитала.</p> <p>34. Провести анализ движения собственного капитала.</p> <p>35. Провести анализ движения денежных средств организации.</p> <p>36. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.</p> <p>37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.</p> <p>38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.</p> <p>39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.</p> <p>40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.</p> <p>41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.</p> <p>42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.</p> <p>43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.</p>	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>345</b>

## 2.4. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч
1	2	3
<b>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>93</b>
<b>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>93</b>
<b>Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.</li> <li>2. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности</li> <li>3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>4. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>5. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.</li> </ol>	<b>2</b>
<b>Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</li> <li>2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.</li> <li>3. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>4. Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.</li> </ol> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач.</li> <li>2. «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач.</li> </ol>	<b>2</b>
<b>Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей. Состав и порядок представления бухгалтерского баланса субъектами малого бизнеса.</li> <li>2. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей. Состав и порядок представления отчета о финансовых результатах субъектами малого бизнеса.</li> <li>3. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.</li> <li>4. Особенности составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации экономических субъектов.</li> </ol>	<b>2</b>

	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. «Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса»	
	2. «Порядок формирования отчета о финансовых результатах»	
	3. «Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Составление отчета о движении денежных средств».	
	4. «Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства. Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации».	
<b>Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие консолидированной финансовой отчетности.	
	2. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность.	
	3. Состав отчетности, сроки представления.	
	4. Процесс консолидации, рабочие таблицы.	
	5. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. «Составление консолидированного отчета о финансовом положении».	
<b>Тема 1.5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей управления и внутреннего контроля организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Управленческая отчетность. Понятие, виды, классификация. Фактическая и плановая отчетность.	
	2. Понятие и основные элементы внутреннего контроля, основные процедуры внутреннего контроля.	
	3. Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом. Организация контроля за соблюдением законодательства.	
	4. Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. «Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации».	
<b>Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления.	
	2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности.	
	3. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1.</b>		<b>59</b>
	1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы.	
	2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.	
	3. Изучение порядка формирования пояснений к отчетности.	
	4. Изучение порядка формирования Отчета о целевом использовании полученных средств.	
<b>Экзамен по МДК.04.01</b>		<b>12</b>
<b>Учебная практика раздела 1.</b>		<b>18</b>

<b>Виды работ:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>9. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</li> <li>10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</li> </ol>		
<b>Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности</b>		<b>132</b>
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>132</b>
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
<b>Теоретические основы анализа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.</li> <li>2. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</li> <li>3. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</li> <li>4. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь.</li> </ol>	2
	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации.</li> <li>6. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности.</li> <li>7. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности.</li> <li>8. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.</li> </ol>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. «Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей и их взаимосвязь. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией»	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
<b>Анализ бухгалтерского баланса</b>	1. Аналитические возможности бухгалтерского баланса: Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности организации.	1
	2. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ чистых активов организации. Анализ оборачиваемости активов организации. Оценка рентабельности капитала организации. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	1. «Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности», «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности».	1
	2. «Определение типа финансовой устойчивости», «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации».	1
	3. «Оценка удовлетворительности структуры баланса», «Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе»	1
	4. «Анализ эффективности использования оборотных активов организации», «Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности»	1

	5. «Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала».	1
	6. «Оценка несостоятельности организации по зарубежным и отечественным методикам»	1
<b>Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Аналитические возможности отчета о финансовых результатах	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. «Анализ качества абсолютных финансовых показателей. Определение безубыточного объема продаж. Расчет запаса финансовой прочности».	
	2. «Факторный анализ прибыли от продаж».	
	3. «Анализ рентабельности обычных видов деятельности».	
<b>Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. «Анализ движения собственного капитала. Оценка эффективности использования собственного капитала»	1
	2. «Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств. Определение оптимального уровня денежных средств по моделям Баумоля и Миллера-Орра».	1
	3. «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств».	
<b>Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности.	1
	2. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов».	
	2. «Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности».	
	3. «Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей. Сравнение результатов двух методик».	
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</b>		<b>20</b>
1. Объяснение методических требований к написанию курсовой работы, выполняемой с целью приобретения практических навыков управления финансами организаций. 2. Выбор темы курсовой работы, изучение литературных источников, сбор, анализ и обобщение материалов исследования, комплектация практической составляющей. 3. Защита курсовых работ.		
<b>Тематика курсовых работ:</b>		
1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации.		
2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.		
3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.		
4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.		
5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации.		
6. Оценка финансовой устойчивости организации.		

7. Анализ деловой активности организации. 8. Оценка рентабельности капитала организации. 9. Анализ финансовых результатов деятельности организации. 10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации. 11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации. 12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации. 13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала. 14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств. 15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом. 16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации. 17. Анализ финансовых вложений организации. 18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации. 19. Анализ источников формирования капитала организации. 20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации. 21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации. 22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования. 23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности. 24. Анализ доходности деятельности организации. 25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации.	
<b>Консультации</b>	<b>4</b>
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2.</b>	<b>72</b>
1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.	
<b>Экзамен по МДК.04.02</b>	<b>12</b>
<b>Учебная практика раздела 2.</b>	<b>18</b>
1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 7. Расчет и анализ показателей деловой активности. 8. Расчет показателей финансового цикла. 9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 11. Расчет и анализ показателей рентабельности. 12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 13. Расчет и оценка чистых активов. 14. Анализ поступления и расходования денежных средств	



**Производственная практика (по профилю специальности)****Виды работ**

1. Ознакомиться с деятельностью организации.
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.
3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.
4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.
5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.
6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.
7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.
8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.
9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.
10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.
11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.
12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.
13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.
14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.
15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.
16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.
17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.
18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.
19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.
20. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.
21. Провести оценку финансовой устойчивости организации.
22. Анализировать чистые активы организации.
23. Анализировать оборачиваемость активов организации.
24. Провести оценку рентабельности капитала организации.
25. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.
26. Определить показатели прибыли и рентабельности.
27. Анализировать прочие доходы и расходы.
28. Определить резервы роста прибыли и рентабельности.
29. Анализировать прибыль от продаж.
30. Определить безубыточный объем продаж.
31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.
32. Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.
33. Оценить эффективность использования собственного капитала.
34. Провести анализ движения собственного капитала.
35. Провести анализ движения денежных средств организации.
36. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.

72

37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.	
38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.	
39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.	
40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	
41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.	
42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.	
43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.	
	<b>Экзамен по модулю</b>
	<b>Всего</b>
	<b>12</b>
	<b>345</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинета:

<p>Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- компьютер преподавателя</li><li>- доска классная</li><li>- проектор</li><li>- комплект плакатов</li><li>- комплект бланков унифицированных первичных документов</li><li>- комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности</li><li>- комплект плана счетов</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 1С: Бухгалтерия 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows <u>Консультант+</u></p> <hr/> <p>Мастерская Учебная бухгалтерия</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- доска классная</li><li>- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл. портал</li><li>- проектор</li><li>- демонстрационные наглядные пособия</li><li>- аудиосистема</li><li>- оборудование (настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, корзина для мусора, калькулятор, флеш-носитель, многофункциональное устройство, система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, ручка шариковая синяя, ручка шариковая красная, карандаш простой, ластик, линейка, файлы -вкладыши, кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют, счетчик банкнот и монет)</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 1С: Бухгалтерия 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows <u>Консультант+</u></p> <hr/> <p>Библиотека</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно - образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» <u>Консультант+</u></p> <hr/> <p>Читальный зал с выходом в сеть Интернет</p>
---

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Система «Антиплагиат. Вуз»

Консультант+

Актовый зал

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- мультимедиапроектор
- компьютер
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- видео увеличитель (проектор)
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

## **3.2 Информационное обеспечение обучения**

### **Нормативно-правовые акты:**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный.
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный.
4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный.
5. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный.  
Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:
7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
8. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
9. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
10. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
11. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
12. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
13. Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
14. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
15. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по

- бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
16. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  17. Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  18. Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  19. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  20. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  21. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  22. Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  23. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  24. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  25. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы

- КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
26. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  27. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  28. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  29. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  30. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  31. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  32. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  33. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  34. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
  35. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;

36. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный;
37. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). - Текст: электронный.

#### **Основная литература:**

1. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКОБобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549>
2. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКОБобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>
3. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>
4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>
5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>
6. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКОБобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549>
7. Экономический анализ : учебник для вузов / Л. Т. Гиляровская, Г. В. Корнякова, Н. С. Пласкова [и др.] ; под редакцией Л. Т. Гиляровской. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — ISBN 5-238-00383-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование :



- [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81599>
8. Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101761>
  9. Мигунова, М. И. Налоги и налоговый учет : учебное пособие / М. И. Мигунова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 244 с. — ISBN 978-5-7638-4063-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100061.html>

#### Дополнительная литература:

1. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94522>
2. Мигунова, М. И. Налоги и налоговый учет : учебное пособие / М. И. Мигунова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 244 с. — ISBN 978-5-7638-4063-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100061.html>
3. Минина, Ю. И. Экономический анализ : практикум для СПО / Ю. И. Минина. — Саратов : Профобразование, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-1436-5. — Текст : электронный // ЭБС PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101761>
4. Экономический анализ : учебник для вузов / Л. Т. Гиляровская, Г. В. Корнякова, Н. С. Пласкова [и др.] ; под редакцией Л. Т. Гиляровской. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — ISBN 5-238-00383-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81599>
5. Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101761>
6. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848>
7. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94522>
8. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>

### **Периодические издания:**

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета»
2. Современный бухучет - журнал : Научно-практический журнал. - Ежемесячное»
3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа
4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. М. Бухгалтерия и банки
5. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону
6. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ Инновации и инвестиции, М. Русайнс
7. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. - Текст электронный.
8. МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный. - Текст электронный.
9. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: <http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный. - Текст электронный.

### **Интернет-источники:**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. - Текст электронный.
2. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. - Текст электронный.
3. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. - 2021. - URL: <http://minfin.ru>. - Режим доступа: свободный. - Текст электронный.
4. Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. - 2021. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. - Текст электронный.
5. Пенсионный фонд России: гос. учреждение. - 2021. - URL: <http://pfrf.ru>. - Режим доступа: свободный. - Текст электронный.
6. Фонд социального страхования: гос. учреждение. - 2021. - URL: <http://fss.ru/> - Режим доступа: свободный. - Текст электронный.
7. Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. - 2021. URL: <http://ffoms.ru>. - Режим доступа: свободный. - Текст электронный.

### **3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/ovz/>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;

- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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	<p>Применение плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;</p> <p>Осуществление закрытия учетные бухгалтерские регистры и составления обобщающих регистров;</p> <p>Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки	<p>Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм;</p> <p>Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок;</p> <p>Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>Осуществление процедур взаимосверки данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей</p>	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;</p> <p>Определение сроков представления статистических отчетов;</p> <p>Осуществление регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и	<p>Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности.</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практико-</p>

доходности	Применение методов, видов и приемов финансового анализа	ориентированных заданий. Курсовая работа.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования. Формирование прогнозной отчетности	Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности. Владение методикой составления плана контрольных процедур. Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности	Экзамен по модулю
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	
ОК 03. Планировать и	Нахождение и использование	

<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями</p>	
<p>ОК 06. 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</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки</p>	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Выбор необходимых форм и правильное заполнение формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</p>	

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация  
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

**Утверждаю:**  
Директор ПО АНО МИБиУ

д.с.н., профессор Е.В. Добренькова

« 30 » июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"**

для специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50137)



## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>16</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Выполнение работ по должности служащего "Кассир"**, и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции.

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов;
ПК 5.4.	Оформлять кассовые и банковские документы;
ПК 5.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

### **иметь практический опыт**

В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

### **уметь**

- 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 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;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены.

**знать**

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению 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, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

**Требования к формированию личностных результатов**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p align="center"><b>ЛР 1</b></p>
<p>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.</p>	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям</p>	<p align="center"><b>ЛР 3</b></p>

представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
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 8
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 9
Забочащийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
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 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий	ЛР 14

профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Объём образовательной программы профессионального модуля (очная форма обучения):

148 часа, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем - 134 часа, в том числе:

- теоретическое обучение - 60 часа;
- практические занятия - 74 часов;

производственной практики - 36 часов, в том числе в форме практической подготовки - 36 часов;

промежуточная аттестация - 14 часов.

Объём образовательной программы профессионального модуля (заочная форма обучения):

148 часа, в том числе:

занятий во взаимодействии с преподавателем - 46 часа, в том числе:

- теоретическое обучение - 14 часа;
- практические занятия - 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 94 часов;

производственной практики - 36 часов, в том числе в форме практической подготовки – 36 часов;

промежуточная аттестация - 8 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (очная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01- 05 ОК 09 ПК.5.1-5.5	МДК 05.01 Организация деятельности кассира	104	-	98	60	38	-		-	-		
ОК 01- 05 ОК 09 ПК.5.1- 5.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36						-	36		
ОК 01- 05 ОК 09 ПК.5.1-5.5	Экзамен по ПМ	8						8				
	<b>Всего:</b>	<b>148</b>	<b>36</b>	<b>98</b>	<b>60</b>	<b>38</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 2.2. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01- 05 ОК 09 ПК.5.1-ПК.5.5	МДК 05.01 Организация деятельности кассира	104	-	46	14	32	-		-	-		58
ОК 01- 05 ОК 09 ПК.5.1-ПК.5.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36							36		36
ОК 01- 05 ОК 09 ПК.5.1-5.5	<b>Экзамен по ПМ</b>	<b>8</b>						12				
	<b>Всего:</b>	<b>148</b>	<b>108</b>	<b>46</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>94</b>

### 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем ак. часов
1	2	3
<b>МДК 05.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"</b>		<b>102</b>
<b>1 семестр</b>		<b>56</b>
<b>Тема 1.1</b> Организация работы кассы	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1. Общие положения по работе кассы на предприятиях	
<b>Тема 1.2</b> Денежные средства и их функции	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1. Денежные средства и их функции.	
	2. Денежная система РФ	
<b>Тема 1.3</b> Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении	
<b>Тема 1.4</b> Права, обязанностей и ответственность кассира	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1. Права и обязанности кассира	
	2. Материальная ответственность кассира	
	<b>Практическое занятие:</b> Заполнение договора о полной материальной ответственности кассира	2
<b>Тема 1.5</b> Нормативное регулирование операций с наличными денежными средствами	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1. Нормативно-правовые документы, регулирующие операции в кассе. Работа со справочной системой Консультант Плюс	
<b>Тема 1.6</b> Кассовые операции	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1. Кассовые операции с денежными средствами и денежными документами	
	<b>Практические занятия:</b> Решение практических ситуационных задач по приему денежной наличности	2
	Решение практических ситуационных задач по выдаче денежной наличности	2
<b>Тема 1.7</b> Документирование кассовых операций	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов.	
	2. Понятие денежных документов, их виды и классификация	
	<b>Практическое занятие:</b> Изучение правил оформления кассовых документов. Работа со справочной системой Консультант Плюс	2
<b>Тема 1.8</b> Порядок заполнения первичных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	1. Приходный и расходный кассовый ордера	1



	2.Расчетно-платежная ведомость.	1
	3.Авансовые отчеты и доверенности	1
	4.Объявление на взнос наличными	1
	<b>Практические занятия:</b>	
	Заполнение первичных документов	2
	Заполнение учетных регистров	2
<b>Тема 1.9</b> Кассовая книга. Строение и порядок ведения	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1.Кассовая книга, её содержание	2
	2.Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов	
	<b>Практические занятия:</b>	
	Оформление бланков строгой отчетности по кассе.	2
	Составление отчетности и ведение кассовой книги	2
<b>Тема 1.10</b> Лимит кассы	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1 .Лимит кассы	
	<b>Практическое занятие:</b>	
	Расчет лимита хранения денежных средств в кассе	2
<b>Тема 1.11</b> Учет денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1.Учет денежных средств в кассе	2
	2.Учет денежных документов	
	<b>Практическое занятие:</b>	
	Решение практических ситуационных задач по учету денежных средств	2
<b>Тема 1.12</b> Учет движения денежных средств	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1.Учет поступления и выбытия денежных средств	
	<b>Практические занятия:</b>	
	Решение практических ситуационных задач по учету поступления денежной наличности	1
	Решение практических ситуационных задач по учету выдачи денежной наличности	1
<b>Самостоятельная учебная работа</b>		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:		
1. Изучение порядка хранения денег в кассе		<b>6</b>
2. Изучение должностных обязанностей кассира и его материальная ответственность		
3. Изучение порядка замены и уничтожения поврежденных банкнот		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>2 семестр</b>		<b>46</b>
<b>Тема 1.13</b> Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1.Открытие валютного счета	2
	2.Ведение валютного счета	

	3.Ведение кассовых операций в иностранной валюте	
	<b>Практические занятия:</b>	
	Решение практических ситуационных задач по расчетно-кассовым операциям в иностранной валюте	2
<b>Тема 1.14</b> Организация работы с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1.Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	2
	<b>Практические занятия:</b>	
	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	2
<b>Тема 1.15</b> Организация работы контрольно-кассовых машин (КММ)	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1.Работа кассира-операциониста	2
	2.Виды КММ	
	<b>Практическое занятие:</b>	
	Изучение нормативных документов по работе КММ	2
<b>Тема 1.16</b> Организация работы контрольно-кассовых машин (КММ)	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1 .Порядок постановки на учет КММ	2
	2.Порядок работы на КММ	
<b>Тема 1.17</b> Инкассация денежных средств	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1 .Порядок инкассации денежных средств	2
	2.Права и обязанности кассира при инкассации	
<b>Тема 1.18</b> Инвентаризация денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1 .Инвентаризация денежных средств в кассе	2
	2.Инвентаризация денежных документов в кассе	
	<b>Практическое занятие:</b>	
	Проведение инвентаризации кассы	2
	Заполнение акта инвентаризации	2
<b>Тема 1.19</b> Инвентаризация денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1.Учет результатов инвентаризации	2
	2.Порядок оформления документов по результатам инвентаризации	
	<b>Практическое занятие:</b>	
	Проведение инвентаризации кассы	2
	Заполнение акта инвентаризации	
<b>Тема 1.20</b> Ревизия кассы	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1 .Порядок проведения ревизии	2
	2.Ревизионная комиссия	
	3.Оформление результатов инвентаризации	
	<b>Практическое занятие:</b>	2

	Практическая работа по проведению ревизии	2
	Практическая работа по оформлению результатов ревизии, составлении акта	
<b>Самостоятельная учебная работа</b>		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:		
1. Изучение порядка хранения денег в кассе		8
2. Изучение должностных обязанностей кассира и его материальная ответственность		
3. Изучение порядка замены и уничтожения поврежденных банкнот		
<b>Консультации</b>		4
<b>Промежуточная аттестация по МДК.05.01: дифференцированный зачет</b>		2
<b>Учебная практика</b>		108
<b>Виды работ</b>		
1. Изучение нормативного регулирования ведения кассовых операций.		
Изучение должностной инструкции кассира (должностных обязанностей, прав, ответственности). Документальное оформление материальной ответственности.		
Изучение порядка приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, их документальное оформление.		
Заполнение первичных документов по кассе, бланков строгой отчетности. Ведение кассовой книги, на основе приходных и расходных документов.		
Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.		
2. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.		
Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.		
Заполнение учетных регистров по учету кассовых операций.		
Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. Работа с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.		
3. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе организации.		
Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций.		
Составление кассовой отчетности		
4. Заполнение первичных документов, составление расшифровок по учету денежных средств на расчетных счетах в банках.		
Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств на счетах в банках, записи в учетные регистры.		
Изучение порядка оформления и передачи наличных денежных средств инкассаторам.		
Составление описи ветхих купюр и соответствующих документов.		
5. Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям.		
Заполнения объявлений на взнос наличными, платежных поручений.		
Изучение порядка работы с пластиковыми картами.		
6. Изучение современной контрольно-кассовой техники (ККМ). Правила эксплуатации и работа на ККМ. Оформление документов кассира-операциониста.		
Изучение порядка проведения и оформление документов инвентаризации кассовой наличности, контроль за соблюдением кассовой дисциплины.		
Изучение правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения		

соответствующих записей в кассовой книге.	
<b>Промежуточная аттестация: квалификационный экзамен</b>	<b>12</b>
<b>Всего по ПМ.05</b>	<b>222</b>

#### 2.4. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем ак. часов	
1	2	3	
<b>МДК 05.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"</b>		<b>102</b>	
<b>1 семестр</b>		<b>50</b>	
<b>Тема 1.1</b> Организация работы кассы	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Общие положения по работе кассы на предприятиях	1	
<b>Тема 1.2</b> Денежные средства и их функции	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Денежные средства и их функции. 2. Денежная система РФ		
<b>Тема 1.3</b> Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении		
<b>Тема 1.4</b> Права, обязанностей и ответственность кассира	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Права и обязанности кассира 2. Материальная ответственность кассира		
	<b>Практическое занятие:</b> Заполнение договора о полной материальной ответственности кассира		
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Нормативно-правовые документы, регулирующие операции в кассе. Работа со справочной системой Консультант Плюс		
<b>Тема 1.5</b> Нормативное регулирование операций с наличными денежными средствами	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Кассовые операции с денежными средствами и денежными документами		
	<b>Практические занятия:</b> Решение практических ситуационных задач по приему денежной наличности Решение практических ситуационных задач по выдаче денежной наличности		
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. 2. Понятие денежных документов, их виды и классификация		
<b>Тема 1.6</b> Кассовые операции	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. 2. Понятие денежных документов, их виды и классификация		1
<b>Тема 1.7</b> Документирование кассовых операций	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. 2. Понятие денежных документов, их виды и классификация		

	<b>Практическое занятие:</b> Изучение правил оформления кассовых документов. Работа со справочной системой Консультант Плюс	1
<b>Тема 1.8</b> Порядок заполнения первичных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1. Приходный и расходный кассовый ордера	
	2. Расчетно-платежная ведомость.	
	3. Авансовые отчеты и доверенности	
	4. Объявление на взнос наличными	1
<b>Практические занятия:</b> Заполнение первичных документов Заполнение учетных регистров		
<b>Тема 1.9</b> Кассовая книга. Строение и порядок ведения	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1. Кассовая книга, её содержание	
	2. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов	
	<b>Практические занятия:</b> Оформление бланков строгой отчетности по кассе. Составление отчетности и ведение кассовой книги	
<b>Тема 1.10</b> Лимит кассы	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Лимит кассы	1
	<b>Практическое занятие:</b> Расчет лимита хранения денежных средств в кассе	
<b>Тема 1.11</b> Учет денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1. Учет денежных средств в кассе	
	2. Учет денежных документов	
	<b>Практическое занятие:</b> Решение практических ситуационных задач по учету денежных средств	
<b>Тема 1.12</b> Учет движения денежных средств	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Учет поступления и выбытия денежных средств	1
	<b>Практические занятия:</b> Решение практических ситуационных задач по учету поступления денежной наличности	
	Решение практических ситуационных задач по учету выдачи денежной наличности	
	<b>Консультации</b>	2
<b>Самостоятельная учебная работа</b> Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Изучение порядка хранения денег в кассе 2. Изучение должностных обязанностей кассира и его материальная ответственность 3. Изучение порядка замены и уничтожения поврежденных банкнот		40

<b>2 семестр</b>		<b>52</b>
<b>Тема 1.13</b> Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1.Открытие валютного счета	
	2.Ведение валютного счета	
	3.Ведение кассовых операций в иностранной валюте	1
<b>Практические занятия:</b> Решение практических ситуационных задач по расчетно-кассовым операциям в иностранной валюте		
<b>Тема 1.14</b> Организация работы с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1.Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	
	<b>Практические занятия:</b> Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	
<b>Тема 1.15</b> Организация работы контрольно-кассовых машин (ККМ)	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1.Работа кассира-операциониста	
	2.Виды ККМ	
	<b>Практическое занятие:</b> Изучение нормативных документов по работе ККМ	
<b>Тема 1.16</b> Организация работы контрольно-кассовых машин (ККМ)	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1 .Порядок постановки на учет ККМ	
<b>Тема 1.17</b> Инкассация денежных средств	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1 .Порядок инкассации денежных средств	
<b>Тема 1.18</b> Инвентаризация денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1 .Инвентаризация денежных средств в кассе	
	2.Инвентаризация денежных документов в кассе	
	<b>Практическое занятие:</b> Проведение инвентаризации кассы Заполнение акта инвентаризации	
<b>Тема 1.19</b> Инвентаризация денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1.Учет результатов инвентаризации	
	2.Порядок оформления документов по результатам инвентаризации	
	<b>Практическое занятие:</b> Проведение инвентаризации кассы Заполнение акта инвентаризации	
<b>Тема 1.20</b> Ревизия кассы	<b>Содержание учебного материала</b>	

	1. Порядок проведения ревизии	
	2. Ревизионная комиссия	
	3. Оформление результатов инвентаризации	
	<b>Практическое занятие:</b>	
	Практическая работа по проведению ревизии	1
	Практическая работа по оформлению результатов ревизии, составлении акта	2
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Самостоятельная учебная работа</b>		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:		
1. Изучение порядка хранения денег в кассе		
2. Изучение должностных обязанностей кассира и его материальная ответственность		40
3. Изучение порядка замены и уничтожения поврежденных банкнот		
<b>Промежуточная аттестация по МДК.05.01: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Учебная практика</b>		
<b>Виды работ</b>		
1. Изучение нормативного регулирования ведения кассовых операций.		
Изучение должностной инструкции кассира (должностных обязанностей, прав, ответственности). Документальное оформление материальной ответственности.		
Изучение порядка приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, их документальное оформление.		
Заполнение первичных документов по кассе, бланков строгой отчетности. Ведение кассовой книги, на основе приходных и расходных документов.		
Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.		
2. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.		
Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.		
Заполнение учетных регистров по учету кассовых операций.		
Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. Работа с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.		
3. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе организации.		
Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций.		
Составление кассовой отчетности		
4. Заполнение первичных документов, составление расшифровок по учету денежных средств на расчетных счетах в банках.		
Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств на счетах в банках, записи в учетные регистры.		
Изучение порядка оформления и передачи наличных денежных средств инкассаторам.		
Составление описи ветхих купюр и соответствующих документов.		
5. Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям.		
Заполнения объявлений на взнос наличными, платежных поручений.		
Изучение порядка работы с пластиковыми картами.		
6. Изучение современной контрольно-кассовой техники (ККМ). Правила эксплуатации и работа на ККМ. Оформление документов кассира-		108

<p>операциониста.</p> <p>Изучение порядка проведения и оформление документов инвентаризации кассовой наличности, контроль за соблюдением кассовой дисциплины.</p> <p>Изучение правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге.</p>	
<b>Промежуточная аттестация: квалификационный экзамен</b>	<b>12</b>
<b>Всего по ПМ.05</b>	<b>222</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

<p>Мастерская Учебная бухгалтерия</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- доска классная</li><li>- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл. портал</li><li>- проектор</li><li>- демонстрационные наглядные пособия</li><li>- аудиосистема</li><li>- оборудование (настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, корзина для мусора, калькулятор, флеш-носитель, многофункциональное устройство, система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, ручка шариковая синяя, ручка шариковая красная, карандаш простой, ластик, линейка, файлы -вкладыши, кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют, счетчик банкнот и монет)</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 1С: Бухгалтерия 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows <u>Консультант+</u></p> <hr/> <p>Библиотека</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно - образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» <u>Консультант+</u></p> <hr/> <p>Читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно - образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» <u>Консультант+</u></p> <hr/> <p>Актовый зал</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li></ul>
---

- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- видео увеличитель (проектор)

- демонстрационное оборудование и аудиосистема

- микрофоны

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

### Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
4. Федеральный закон «О консолидированной отчетности» от 27.0.2010 г. № 208-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н (последняя редакция)
6. Положение «О формах бухгалтерской отчетности», утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010 г. № 66н (последняя редакция)
7. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г.№106н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43 н.
11. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. № 44н.
12. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н.
13. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н.
14. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н.
15. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 153н.
16. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 114н.
17. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002

г. № 126н.

18. Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06. 2010. №63н.
19. Положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02 2011 №11н.

### **Основная литература**

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>
2. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>

### **Дополнительная литература**

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>
2. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>

### **Периодические издания:**

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета»
2. Современный бухучет - журнал : Научно-практический журнал. - Ежемесячное»
3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа
4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. М. Бухгалтерия и банки
5. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону
6. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ Инновации и инвестиции, М. Русайнс

### **Интернет-источники:**

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс], - Режим доступа: <http://www.aup>
2. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
3. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], - Режим доступа: <https://elibrary.ru>

4. Официальный сайт ЦБ РФ, [Электронный ресурс], - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

5. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], - Режим доступа: <http://www.rbc.ru>

### **3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/ovz/>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том

числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Применение на практике постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по МДК, дифзачет по практике, экзамен по модулю.
ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы	Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; Знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. В соответствии с нормативно - правовыми актами РФ.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по МДК, дифзачет по практике, экзамен по модулю.
ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов	Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно - правовыми актами РФ.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по МДК, дифзачет по практике, экзамен по модулю.
ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы	Оформление форм кассовых и банковских документов в соответствии с нормативно - правовыми актами РФ	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по МДК, дифзачет по практике, экзамен по модулю.

ПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	Знание правил ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно - правовыми актами РФ.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по МДК, дифзачет по практике, экзамен по модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	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 Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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

<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
--	---	--