

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Код и наименование профессии/специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации»

Обязательный профессиональный блок

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 1.1.01	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Н 1.2.01	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Н 1.3.01	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов
	Н 1.4.01	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
Уметь	У 1.1.01	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

	У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
	У 1.1.03	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
	У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	У 1.1.06	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
	У 1.1.07	организовывать документооборот;
	У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел;
	У 1.1.09	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	У 1.2.01	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	У 1.2.02	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
	У 1.2.03	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	У 1.3.01	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы;
	У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
	У 1.4.01	проводить учет основных средств;
	У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов;
	У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций;
	У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов;
	У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
	У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации;
	У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов;
Знать	З 1.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации;
	З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов;
	З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

3 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
3 1.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
3 1.1.07	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
3 1.1.08	порядок составления регистров бухгалтерского учета;
3 1.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
3 1.2.01	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
3 1.2.02	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
3 1.2.03	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
3 1.2.04	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
3 1.2.05	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
3 1.2.06	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
3 1.3.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
3 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
3 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
3 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
3 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
3 1.4.01	понятие и классификацию основных средств;
3 1.4.02	оценку и переоценку основных средств;
3 1.4.03	учет поступления основных средств;
3 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств;
3 1.4.05	учет амортизации основных средств;
3 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
3 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов;
3 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов;
3 1.4.09	амортизацию нематериальных активов;
3 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций;
3 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг;
3 1.4.12	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
3 1.4.12	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
3 1.4.13	учет материалов на складе и в бухгалтерии;
3 1.4.14	синтетический учет движения материалов;
3 1.4.15	учет транспортно-заготовительных расходов;

	3 1.4.17	систему учета производственных затрат и их классификацию;
	3 1.4.18	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
	3 1.4.19	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
	3 1.4.20	учет потерь и непроизводственных расходов;
	3 1.4.21	учет и оценку незавершенного производства;
	3 1.4.22	калькуляцию себестоимости продукции;
	3 1.4.23	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
	3 1.4.24	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
	3 1.4.25	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
	3 1.4.26	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
	3 1.4.27	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
	3 1.4.28	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 254

в том числе в форме практической подготовки 142

Из них на освоение МДК182

в том числе самостоятельная работа 16

практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестация 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	182	70	182	70		16			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6	6							
	Всего:	260	148	182	70		16	6	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		260 / 70		
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		260 / 70		
Тема 1.1 Организация ведения бухгалтерского учета	Содержание	10		
	1. Понятие и определение первичной бухгалтерской документации		ПК1.1 ПК1.2 ОК01, ОК02, ОК04	З 1.1.01- З 1.1.07 У 1.1.01- У 1.1.12 У 1.2.01- У 1.2.03 З 1.2.01- З 1.2.06
	2. Обработка первичных бухгалтерских документов			
	3. Организация документооборота			
	4. Понятие учетной политики и правила ее формирования			
	5. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
Тема 1.2 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	1. Практическое занятие №1 Поэтапная разработка рабочего плана счетов	2	ПК1.1 ПК1.2 ОК01, ОК02, ОК04	Н 1.1.01 Н 1.2.01 З 1.1.01- З 1.1.07 У 1.1.01- У 1.1.12 У 1.2.01- У 1.2.03 З 1.2.01- З 1.2.06
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12		
	Содержание	12	ПК1.3 ОК01, ОК03, ОК05	З 1.2.01- З 1.2.06 У 1.2.01- У 1.2.03
	1. Учет кассовых операций			
	2. Учет денежных документов и переводов в пути			
	3. Синтетический учет операций по расчетному счету и специальным счетам в банках			
	4. Учет валютных кассовых операций			
	5. Учет операций на валютном счете			
	6. Учет курсовых разниц при операциях с валютой			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12		
	1. Практическое занятие № 2 Порядок составления отчета кассира	2	ПК1.3	Н 1.3.01

	2. Практическое занятие № 3 Документальное оформление кассовых операций	2	OK01, OK03, OK05	З 1.2.01- З 1.2.06 У 1.2.01- У 1.2.03
	3. Практическая работа № 4 Оформление банковских документов.	2		
	4. Практическая работа № 5 Документальное оформление операций по расчетному счету	2		
	5. Практическое занятие № 6 Учет операций на валютном счете	2		
	6. Практическая работа № 7 Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	2		
Тема 1.3 Учет основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	Содержание	26	ПК1.4 OK04 OK09 OK10	У 1.4.01- У 1.4.12; З 1.4.01- З 1.4.27
	1. Понятие, оценка и классификация основных средств			
	2. Документальное оформление движения основных средств			
	3. Учет движения основных средств			
	4. Расчет и учет амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета			
	5. Расчет и учет амортизации основных средств для целей налогового учета			
	6. Учет ремонтов основных средств			
	7. Учет аренды и лизинга основных средств			
	8. Учет выбытия основных средств по различным причинам			
	9. Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения.			
	10. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов			
	11. Документальное оформление и учет движения нематериальных активов			
	12. Понятие финансовых вложений и их виды			
	13. Учет финансовых вложений в уставной капитал других организаций и в ценные бумаги			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	26		
	1. Практическое занятие № 8 Учет поступления основных средств	2	ПК1.4 OK04 OK09 OK10	Н 1.4.01; У 1.4.01- У 1.4.12; З 1.4.01- З 1.4.27
	2. Практическое занятие № 9 Документальное оформление операций по учету поступления основных средств»	2		
	3. Практическое занятие № 10 Порядок начисления амортизации по основным средствам для целей налогового учета	2		
	4. Практическое занятие № 11 Порядок начисления амортизации по основным средствам для целей бухгалтерского учета	2		
	5. Практическое занятие № 12 Учет затрат на ремонт основных средств	2		

	6. Практическое занятие № 13 Документальное оформление выбытия основных средств	2		
	7. Практическое занятие № 14 Определение финансового результата от выбытия основных средств	2		
	8. Практическое занятие № 15 Учет операций по аренде основных средств	2		
	9. Практическое занятие № 16 Переоценка основных средств	2		
	10. Практическое занятие № 17 Учет нематериальных активов	2		
	11. Практическое занятие № 18 Учет долгосрочных инвестиций	2		
	12. Практическое занятие № 19 Учет финансовых вложений в ценные бумаги	2		
	13. Практическое занятие № 20 Учет финансовых вложений в совместную деятельность	2		
Тема 1.4 Организация учет материально-производственных запасов	Содержание	20		
	1. Понятие, классификация материально-производственных запасов.		ПК1.4 OK04 OK09 OK10 OK11	У 1.4.01- У 1.4.12; 3 1.4.01- 3 1.4.27
	2. Документальное оформление поступления материальных запасов.			
	3. Документальное оформление расхода материальных запасов.			
	4. Методы оценки материальных запасов.			
	5. Аналитический и синтетический учет производственных запасов различными методами			
	6. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов			
	7. Учет продажи материалов на сторону			
	8. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже			
	9. Порядок расчета транспортно-заготовительных расходов и их учет			
	10. Порядок проведения и документального оформления переоценки производственных запасов			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		
	1. Практическое занятие № 21 Составление документов по поступлению МПЗ	2	ПК1.4 OK04 OK09 OK10 OK11	Н 1.4.01; У 1.4.01- У 1.4.12; 3 1.4.01- 3 1.4.27
	2. Практическое занятие № 22 Составление документов по списанию МПЗ	2		
	3. Практическое занятие № 23 Синтетический и аналитический учет материалов с использованием счетов 15 и 16.	2		
	4. Практическое занятие № 24 Расчет и учет транспортно-заготовительных расходов	2		

	5. Практическое занятие № 25 Расчет и учет переоценки МПЗ.	2		
Тема 1.5 Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции	Содержание	20		
	1. Понятие расходов организации и их классификация.		ПК1.4 ОК04 ОК09 ОК10 ОК11	У 1.4.01- У 1.4.12; 3 1.4.01- 3 1.4.27
	2. Система счетов по учету затрат			
	3. Понятие и виды и учет затрат вспомогательных производств.			
	4. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов			
	5. Учет непроизводственных расходов и потерь			
	6. Учет незавершенного производства.			
	7. Понятие готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг			
	8. Понятие отгруженной продукции и ее учет			
	9. Понятие проданной продукции и ее учет			
	10. Понятие и состав расходов на продажу			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14		
	1. Практическое занятие № 26 Порядок открытия счетов по учету затрат	2	ПК1.4 ОК04 ОК09 ОК10 ОК11	Н 1.4.01; У 1.4.01- У 1.4.12; 3 1.4.01- 3 1.4.27
	2. Практическое занятие № 27 Распределение и учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов	2		
	3. Практическое занятие № 28 Учет потерь производства	2		
	4. Практическое занятие № 29 Учет затрат вспомогательных производств	2		
	5. Практическое занятие № 30 Учет себестоимости производства	2		
	6. Практическое занятие № 31 Учет готовой и отгруженной продукции	2		
	7. Практическое занятие № 32 Учет расходов на продажу	2		
Тема 1.6 Учет расчетных операций	Содержание	8	ПК1.4 ОК04 ОК09 ОК10 ОК11	У 1.4.01- У 1.4.12; 3 1.4.01- 3 1.4.27
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности			
	2. .Формы расчетов с дебиторами и кредиторами.			
	3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям			
	4. Учет расчетов с подотчетными лицами			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие № 33 Учет расчетных операций	2	ПК1.4 ОК04 ОК09 ОК10 ОК11	Н 1.4.01; У 1.4.01- У 1.4.12; 3 1.4.01- 3 1.4.27
	2. Практическое занятие № 34 Учет расчетов с подотчетными лицами	2		
	3. Практическое занятие № 35 Документальное оформление операций с подотчетными лицами	2		

Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Изучение правил хранения документов 2. Изучение порядка открытия расчетного и специального счетов в банках 3. Изучение видов банковских документов 4. Изучение порядка учета финансовых вложений в совместную деятельность 5. Изучение порядка учета производственных запасов на складе и в бухгалтерии 6. Изучение форм расчетов с дебиторами и кредиторами. 7. Изучение порядка организации расчетов с поставщиками 8. Изучение особенностей учета расходов будущих периодов	16		
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомиться с учетной политикой организации, с графиком документооборота и организацией и контроля за его выполнением. 2. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. 3. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 4. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 5. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 7. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и	36		

классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 13. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 15. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 16. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 18. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 20. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 21. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 22. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.			
Производственная практика Виды работ 1. Оформить первичные кассовые документы 2. Разнести кассовые документы и оформить кассовую книгу и другие учетные регистры для учета кассовых операций 3. Оформить банковские документы	36		

4. Разнести банковские документы и оформить учетные регистры для учета операций на расчетном счете 5. Провести учетные операции с валютой, рассчитать курсовую разницу и произвести соответствующий учет 6. Оформить первичные документы по приему основных средств 7. Определить первоначальную стоимость поступивших объектов 8. Разнести данные по поступившим объектам в соответствующие учетные регистры 9. Рассчитать амортизацию основных средств различными способами 10. Определить остаточную стоимость основных средств 11. Разнести данные по амортизируемым объектам в соответствующие учетные регистры 12. Оформить первичные документы по списанию основных средств 13. Определить финансовый результат от списания основных средств 14. Разнести данные по списанным объектам в соответствующие учетные регистры 15. Оформить первичные документы по приему нематериальных активов 16. Определить первоначальную стоимость поступивших объектов 17. Разнести данные по поступившим объектам в соответствующие учетные регистры 18. Рассчитать амортизацию нематериальных активов различными способами 19. Определить остаточную стоимость нематериальных активов 20. Разнести данные по амортизируемым объектам в соответствующие учетные регистры 21. Оформить первичные документы по выбытию нематериальных активов 22. Определить финансовый результат от выбытия нематериальных активов 23. Разнести данные по выбывшим объектам в соответствующие учетные регистры 24. Провести учетные операции с финансовыми вложениями, рассчитать курсовую разницу и произвести соответствующий учет 25. Оформить первичные документы по приему материалов 26. Определить первоначальную стоимость поступивших объектов 27. Разнести данные по поступившим объектам в соответствующие учетные регистры 28. Определить стоимость списания материалов методами средней оценки и FIFO 29. Оформить первичные документы по списанию материалов в производство 30. Оформить первичные документы по списанию материалов при продаже на сторону 31. Определить финансовый результат от списания материалов 32. Определить себестоимость выпускаемой продукции 33. Оформить первичные документы при продаже готовой продукции 34. Определить финансовый результат от продажи готовой продукции 35. Оформить первичные документы при операции с подотчетными лицами 36. Произвести взаиморасчет с подотчетным лицом 37. Разнести данные по операции с подотчетными лицами в соответствующие учетные регистры			
--	--	--	--

Промежуточная аттестация	6		
Экзамен по модулю	6		
Всего	260		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин» в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Рабочая зона «Ведение бухгалтерского учета», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Н.В. Брыкова. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. - М., Издательский центр «Академия», 2017.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы	Контролирование оформления первичных документов Оформление отчета по таксировке и контрировке документов Создание электронной базы организации	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 2, 3, 4, 9, 13, 21, 22, 35 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Оформление рабочего плана счетов Формирование электронного рабочего плана счетов	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 1 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Оформление первичных документов по кассе в бумажном и электронном виде Оформление кассовой книги в бумажном и электронном виде Оформление учетных регистров по кассе в бумажном и электронном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по кассе Оформление платежных документов по р/с в бумажном и электронном виде Оформление учетных регистров по р/с в бумажном и электронном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по р/с	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 2 – 7 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукции и расчетам с дебиторами и кредиторами Оформление документов по учету операций с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукции и расчетам с дебиторами и кредиторами Оформление электронных документов по операциям с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукции и	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 6 – 8, 10 – 12, 14 – 20, 23 – 34 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий

	расчетам с дебиторами и кредиторами	
ОК01 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях, - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики, - при проведении квалификационного по модулю. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
ОК04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью;	

	знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.	
ОК11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 2.1.01	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
	Н 2.2.01	в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.3.01	в выполнении работ по инвентаризации активов и

		обязательств организации
	Н 2.4.01	в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.5.01	в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.6.01	в выполнении контрольных процедур и их документировании
	Н 2.7.01	в составлении актов инвентаризации
	Н 2.7.02	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Уметь	У 2.1.01	рассчитывать заработную плату сотрудников
	У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
	У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
	У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
	У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли
	У 2.1.06	проводить учет собственного капитала
	У 2.1.07	проводить учет уставного капитала
	У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
	У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов
	У 2.2.01	определять цели и периодичность проведения инвентаризации
	У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
	У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
	У 2.2.04	давать характеристику активов организации
	У 2.3.01	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации
	У 2.3.02	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	У 2.3.03	проводить физический подсчет активов
	У 2.4.01	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"
	У 2.5.01	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	У 2.5.02	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	У 2.5.03	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	У 2.5.04	проводить выверку финансовых обязательств
	У 2.5.05	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
	У 2.5.06	проводить инвентаризацию расчетов
	У 2.5.07	определять реальное состояние расчетов
	У 2.5.08	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью

		принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
	У 2.5.09	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
	У 2.6.01	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	У 2.7.01	составлять акт по результатам инвентаризации
	У 2.7.02	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
	У 2.7.03	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
Знать	З 2.1.01	учет труда и его оплаты
	З 2.1.01	учет удержаний из заработной платы работников
	З 2.1.03	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
	З 2.1.04	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
	З 2.1.05	учет нераспределенной прибыли
	З 2.1.06	учет собственного капитала
	З 2.1.07	учет уставного капитала
	З 2.1.08	учет резервного капитала и целевого финансирования
	З 2.1.09	учет кредитов и займов
	З 2.2.01	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	З 2.2.02	основные понятия инвентаризации активов
	З 2.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
	З 2.2.04	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
	З 2.2.05	задачи и состав инвентаризационной комиссии
	З 2.2.06	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
	З 2.2.07	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	З 2.3.01	приемы физического подсчета активов
	З 2.3.02	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	З 2.3.03	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	З 2.3.04	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	З 2.4.01	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"
	З 2.4.02	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	З 2.5.01	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской

		задолженности организации
	3 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов
	3 2.5.03	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	3 2.5.04	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	3 2.6.01	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	3 2.7.01	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
	3 2.7.02	процедуру составления акта по результатам инвентаризации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 246

в том числе в форме практической подготовки 198

Из них на освоение МДК 102

в том числе самостоятельная работа -
практики, в том числе учебная 36

производственная 108

Промежуточная аттестация 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ПК 2.1 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11	Раздел 1 МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	68	30	68	30	-	6			
ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11	Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	34	16	34	16		2			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	108	108							108
	Промежуточная аттестация	6	6							
	Всего:	252	196	102	46	-	8	6	36	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		68 / 30		
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		68 / 30		
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	Содержание	2		
	1. Понятие источников, виды источников. Собственные и заемные источники. Понятие резервов организации.		ПК 2.1 ОК 01 ОК 04	З 2.1.05- 2.1.09 У 2.1.05- 2.1.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие № 1 Классификация источников формирования активов организации	2	ПК 2.1 ОК 01 ОК 04	Н 2.1.01 З 2.1.05- 2.1.09 У 2.1.05- 2.1.09
Тема 1.2 Учет труда и его оплаты	Содержание	12		
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Трудовой кодекс РФ. Федеральный закон от 30.12.01. № 197-ФЗ. Формы и системы оплаты труда		ПК 2.1 ОК 01 ОК 09	З 2.1.01 З 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.02
	2. Документальное оформление учета отработанного времени и выработки. Виды табелей учета рабочего времени. Порядок оформления табеля учета отработанного времени. Виды нарядов на работу и порядок их оформления.			
	3. Порядок начисления заработной платы. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда; Синтетический и аналитический учет заработной платы. Характеристика счета 70.			
	4. Порядок начисления оплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных. Оплата работы в сверхурочное и ночное время, в			

	выходные и праздничные дни			
	5. Порядок расчета оплаты за неотработанное время. Порядок расчета оплаты отпусков. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности.			
	6. Учет удержаний из заработной платы работников. Налог на доходы с физических лиц: объект налогообложения, налоговые ставки, стандартные налоговые вычеты			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12		
	1. Практическое занятие № 2 Начисление повременной и сдельной заработной платы заработной платы	2	ПК 2.1 ОК 01 ОК 09	Н 2.1.01 З 2.1.01 З 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.02
	2. Практическое занятие № 3 Начисление заработной платы при отклонениях от нормальных условий труда	2		
	3. Практическое занятие № 4 Начисление заработной платы за неотработанное рабочее время: расчет отпускных, расчет среднего заработка для оплаты дней командировки	2		
	4. Практическое занятие № 5 Начисление заработной платы за неотработанное рабочее время: расчет пособия по временной трудоспособности, расчет пособия по беременности и родам	2		
	5. Практическое занятие № 6 Расчет удержаний из заработной платы: Расчет НДФЛ, расчет алиментов, расчет удержаний по займу	2		
	7. Практическое занятие № 7 Расчет начислений и удержаний из заработной платы с использованием компьютерных бухгалтерских программ	2		
Тема 1.3 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	8		
	1.Законодательная база формирования финансовых результатов. Понятие финансовых результатов. Структура финансовых результатов. Виды финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности. Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов и их учет		ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 2.1.02 З 2.1.03 З 2.1.04 З 2.1.05 У 2.1.03 У 2.1.04 У 2.1.05
	2.Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности. Формирование финансового результата от обычного вида деятельности. Характеристика счета 90			
	3.Формирования и учет финансового результата от прочих видов деятельности. Порядок списания прочих доходов и расходов на			

	финансовый результат деятельности организации. Характеристика счета 91			
	4. Понятие нераспределенной прибыли. (непокрытого убытка) и ее учет. Порядок формирования нераспределенной прибыли			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие № 8 Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности. Составление бухгалтерских проводок по учету формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности Оформление журнала-ордера № 15 по результатам накопительных ведомостей по счету 90	2	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 09	Н 2.1.01 З 2.1.02 З 2.1.03 З 2.1.04 З 2.1.05
	2. Практическое занятие № 9 Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности. Составление бухгалтерских проводок по учету формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности Оформление журнала-ордера № 15 по результатам накопительных ведомостей по счету 91	2		У 2.1.03 У 2.1.04 У 2.1.05
Тема 1.4 Учет капиталов и резервов организации	Содержание	6		
	1. Понятие уставного капитала, его виды и назначение		ПК 2.1. ОК 05 ОК 09 ОК 10	З 2.1.07 З 2.1.08 У 2.1.06 У 2.1.07 У 2.1.08
	2. Порядок формирования уставного капитала. Порядок увеличения и уменьшения уставного капитала. Характеристика счета 80			
	3. Порядок образования и пополнения использования резервного капитала и его учет. Учет добавочного капитала и целевого финансирования. Характеристика счетов 82,83,86			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	1. Практическое занятие № 10 Учет уставного капитала организации	2	ПК 2.1. ОК 05 ОК 09 ОК 10	Н 2.1.01 З 2.1.07 З 2.1.08 У 2.1.06 У 2.1.07 У 2.1.08
	2. Практическое занятие № 11 Учет формирования резервного капитала	2		
	3. Практическое занятие № 12 Учет формирования добавочного капитала	2		
	4. Практическое занятие № 13 Отражение на счетах операций, связанных с формированием и использованием резерва предстоящих расходов	2		
Тема 1.5 Учет заемного капитала	Содержание	4		
	1. Законодательная база учета заемных средств. Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-		ПК 2.1. ОК 01	З 2.1.09 У 2.1.09

	хозяйственной деятельности организации. Виды кредитов и займов. Порядок получения и использования краткосрочных кредитов и займов		ОК 02 ОК 09	
	2. Порядок получения и использования долгосрочных кредитов и займов. Кредитные договора и порядок перевода долгосрочных договоров в краткосрочные Учет кредитов и займов Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Характеристика счетов 66 и 67. Порядок ведения журнала-ордера № 4. Порядок начисления и учета процентов по кредитам.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие № 14 Документальное оформление расчетов по долгосрочным кредитам и займам, составление проводок по операциям.	2	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 09	Н 2.1.01 З 2.1.09 У 2.1.09
	3. Практическое занятие № 15 Расчет и учет процентов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам	2		
	Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 9. Оформление расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости. Оформление лицевого счета работника. 10. Составление бухгалтерских проводок по учету нераспределенной прибыли Оформление журнала-ордера № 15 по результатам накопительных ведомостей по счету 84 11. Документальное оформление расчетов по краткосрочным кредитам и займам, составление проводок по операциям.	6		
Учебная практика раздела 1 Виды работ 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 6. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 7. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы		18		

оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 8. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 10. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 11. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 12. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 13. Изучение нормативных документов по учету займов. 14. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 15. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 16. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 17. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.			
Производственная практика раздела 1 Виды работ 38. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 39. Документальное оформление начисленной заработной платы. 40. Начисление заработной платы за неотработанное время. 41. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 42. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 43. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 44. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 45. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 46. Начисление премий, доплат и надбавок. 47. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 48. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 49. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 50. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 51. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.	54		

52.Документальное оформлнение начисления процентов по займам и кредитам. 53.Документальное оформлнение получения и возврата кредитов и займов. 54.Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 55.Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 56.Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 57.Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 58.Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 59.Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 60.Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 61.Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 62.Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 63.Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 64. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.				
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		34 / 16		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		34 / 16		
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	2	ПК 2.2. ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 2.2.02
	1. Нормативно-законодательная база по инвентаризации активов и обязательств			3 2.2.03
				3 2.2.04
				3 2.2.05
				3 2.2.06
		3 2.2.07		
				У 2.2.01
				У 2.2.02
				У 2.2.03
				У 2.2.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие № 1 Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов по инвентаризации.	2	ПК 2.2. ОК 01 ОК 02 ОК 09	Н 2.2.01
	2. Практическое занятие № 2 Выполнение работ по составлению плана проведения плановой инвентаризации	2		3 2.2.02
				3 2.2.03
				3 2.2.04

				3 2.2.05 3 2.2.06 3 2.2.07 У 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.03 У 2.2.04
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	2		
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации внеоборотных активов		ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 2.3.01 3 2.3.01 3 2.3.02 3 2.3.03 3 2.3.04 У 2.3.01 У 2.3.02 У 2.3.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие № 3. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации, составление бухгалтерских проводок.	2	ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 09	Н 2.3.01 3 2.3.01 3 2.3.01 3 2.3.02 3 2.3.03 3 2.3.04 У 2.3.01 У 2.3.02 У 2.3.03
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	6		
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации сырья, материалов и незавершенного производства.		ПК 2.4 ОК 01 ОК 09	3 2.4.01 3 2.4.02
	2. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации готовой продукции.			У 2.4.01 У 2.4.02
	3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации денежных средств.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		

	1. Практическое занятие № 4 Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2	ПК 2.4 ОК 01 ОК 09	Н 2.4.01
	2. Практическое занятие № 5 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке	2		З 2.4.01 З 2.4.02 У 2.4.01 У 2.4.02
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	2		
	1. Порядок инвентаризации взаиморасчетов		ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 2.5.01 З 2.5.02 З 2.5.03 З 2.5.04 З 2.5.05 У 2.5.05 У 2.5.06 У 2.5.07 У 2.5.08 У 2.5.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие № 6 Выполнение работ по инвентаризации взаиморасчетов	2	ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 09	Н 2.5.01 З 2.5.01 З 2.5.02 З 2.5.03 З 2.5.04 З 2.5.05 У 2.5.05 У 2.5.06 У 2.5.07 У 2.5.08 У 2.5.09
Тема 2.5. Инвентаризация капиталов организации	Содержание	2		
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации капиталов организации		ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 2.5.06 З 2.5.07 У 2.5.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

	1. Практическое занятие № 7 Выполнение работ по инвентаризации капитала, целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 09	Н 2.5.01 З 2.5.06 З 2.5.07 У 2.5.04
Тема 2.6. Контрольные процедуры по результатам внутреннего контроля	Содержание	2		
	1. Контрольные процедуры и их документирование по результатам внутреннего контроля		ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 2.6.01 З 2.7.02 У 2.6.01 У 2.7.01 У 2.7.02 У 2.7.03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие № 8 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	2	ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01 ОК 02 ОК 09	Н 2.6.01 Н 2.7.01 Н 2.7.01 З 2.6.01 З 2.7.02 У 2.6.01 У 2.7.01 У 2.7.02 У 2.7.03
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Документальное оформление результатов инвентаризации оборотный активов с использованием компьютерных бухгалтерских программ		2		
Учебная практика раздела 2 Виды работ 2. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 3. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 4. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 5. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта		18		

Производственная практика раздела 2 Виды работ 1. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 2. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 3. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 4. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 5. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 7. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 8. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 9. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 10. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 11. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 12. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 13. 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». 14. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 15. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 16. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	54		
---	----	--	--

Промежуточная аттестация	6		
Экзамен по модулю	6		
Всего	252		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Рабочая зона «Ведение бухгалтерского учета», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации предприятия Заполнение журналов-ордеров	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ раздела 1. Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Составление инвентаризационных описей по инвентаризации активов в местах их хранения	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 1 - 7 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Оформление ведомостей аналитического учета для проведения инвентаризации активов организации; составление сличительных ведомостей	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 3 - 7 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации; регулировка инвентаризационных разниц	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 3 - 7 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Составление актов взаимосверок, инвентаризационных описей и сличительных ведомостей по финансовым обязательствам организации	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 6, 7 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 2.6 Осуществлять	Сбор информации о деятельности	Экспертное наблюдение

сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	службы внутреннего контроля; составление тест-контроля по работе службы внутреннего аудита	за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 8 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Оформление актов инвентаризации; демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 8 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ОК01 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях, - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики, - при проведении квалификационного по модулю. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
ОК04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы;	

Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.	
ОК11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - использование компьютерной программы для проведения 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 с использованием программы «1С: Бухгалтерия»; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин с использованием программы «1С: Бухгалтерия»; - 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 с использованием программы «1С: Бухгалтерия»; - 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 использованием программы «1С: Бухгалтерия»; - 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.
-------	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 140

в том числе в форме практической подготовки- 72

Из них на освоение МДК- 68

в том числе самостоятельная работа- 4

практики, в том числе учебная – 36

производственная – 36

Промежуточная аттестация – 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1-3.2	Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом	58	-	58	28	-	2	-	-	-
ПК 3.3-3.4	Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами	10	-	10	4	-	2	-	-	-
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6	-							
	Всего:	140	72	68	32	-	4	-	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом		58		
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		68/72		
Тема 1.1. Основы налогообложения в Российской Федерации.	Содержание	4		
	Понятие налогов, сборов и налогообложения. Правовая основа налоговой системы. Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Налоговая база. Налоговые льготы. Налоговый период. Срок уплаты налога. Авансовый платеж. Пени. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	2	ОК 01.	3. 1 3. 2 3. 3 3. 4
	В том числе практических занятий:	2		
	Практическое занятие № 1. Определение вида налогов и порядок его налогообложения.	2	ОК 09. ПК 01.	У. 1 У. 2
	Самостоятельная работа обучающихся № 1	2	ОК 01.	3. 6
	Налоговая отчетность организации. Организация синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом. Характеристика сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».			
Тема 1.2 Налог на прибыль организаций.	Содержание	6		
	Объект налогообложения, Классификация доходов, группировка расходов. Методы определения доходов и расходов, налоговые ставки. Порядок исчисления налога и авансовых платежей, налоговая декларация, порядок расчета налоговой базы, налоговый учет.	2	ОК 03. ПК 02	3. 5 3. 6 3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
	В том числе практических занятий:	4		
	Практическое занятие № 2. Решение задач по расчету суммы налога на прибыль организации	2	ОК 09. ПК 01.	У. 7 У. 8

				У. 9 У. 10
	Практическое занятие № 3. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на прибыль организаций.	2	ОК 09. ПК 02.	У. 7 У. 8 У. 9 У. 10
Тема 1.3 Учет расчетов с бюджетом по акцизному налогу.	Содержание	2		
	Объект налогообложения. Налоговая база, налоговый период и налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Сроки и порядок уплаты.	2	ОК 04. ПК 01.	3. 5 3. 6 3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
Тема 1.4 Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.	Содержание	6		
	Объект налогообложения и налоговая база, налоговые ставки, налоговые вычеты, порядок исчисления и уплаты.	2	ОК 02. ПК 01. ПК 02	3. 3 3. 4 3. 5 3. 6 3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
	В том числе практических занятий:	4		
	Практическое занятие № 4. Решение задач по расчету налога на доходы физических лиц.	2	ОК 05. ПК 01.	У. 3 У. 4 У. 5 У. 6
	Практическое занятие № 5. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц.	2	ОК 09. ПК 02	У. 7 У. 8 У. 9 У. 10
Тема 1.5 Документальное оформление и	Содержание	2		
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению федеральных налогов	2	ОК 02. ПК 01.	3. 5 3. 6

контроль за перечислением федеральных налогов			ПК 02	3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
Тема 1.6 Порядок заполнения платежных поручений по перечислению федеральных налогов и сборов.	Содержание 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;	2		
		2	ОК 09. ПК 02	3. 5 3. 6 3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
Тема 1.7 Региональные налоги и сборы.	Содержание Экономическая сущность налога на имущество организаций, транспортного налога. Элементы налога (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Особенности исчисления и уплаты налога.	2		
		2	ОК 02. ПК 01 ПК 02	3. 5 3. 6 3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
Тема 1.8 Учет расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес.	Содержание Экономическая сущность налога на игорный бизнес. Элементы налога (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу.	2		
		2	ОК 09. ПК 01	3. 5 3. 6 3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
Тема 1.9 Документальное оформление и контроль за перечислением	Содержание Порядок оформления документов по перечислению региональных налогов и сборов.	10		
		2	ОК 05 ПК 02	3. 5 3. 6 3. 7 3. 8 3. 9 3. 10

	В том числе практических занятий:	8		
	Практическое занятие № 6. Решение задач по расчету налога на имущество организации.	2	ОК 05. ПК 01.	У. 3 У. 4 У. 5 У. 6
	Практическое занятие № 7. Оформление бухгалтерскими проводками операции по начислению и перечислению сумм налога на имущество организаций.	2	ОК 09. ПК 02.	У. 7 У. 8 У. 9 У. 10
	Практическое занятие № 8 Решение задач по расчету транспортного налога.	2	ОК 05. ПК 01.	У. 3 У. 4 У. 5 У. 6
	Практическое занятие № 9 Оформление бухгалтерскими проводками операции по начислению и перечислению сумм транспортного налога.	2	ОК 09. ПК 02.	У. 7 У. 8 У. 9 У. 10
Тема 1.10 Порядок заполнения реквизитов платежных документов	Содержание	4		
	Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа с использованием программы 1С: Бухгалтерия.	2	ОК 09. ОК 05. ПК.01	3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
	В том числе практических занятий:	2		
	Практическое занятие № 10 Выбор для платежных поручений по видам региональных налогов соответствующих реквизитов. Заполнение платежных поручений по перечислению региональных налогов в приложении ФНС (заполнение платежного документа)	2	ОК 09. ПК 02	У. 7 У. 8 У. 9 У. 10
Тема 1.11 Местные налоги как основа формирования доходов местных бюджетов.	Содержание	2		
	Экономическая сущность местных налогов и сборов. Экономическая сущность земельного налога. Порядок исчисления и уплаты. Порядок документального оформления перечисления местных налогов и сборов.	2	ОК 05. ПК 01	3. 5 3. 6 3. 7 3. 8

				3. 9 3. 10
Тема 1.12 Отражение в учете операций по перечислению местных налогов и сборов.	Содержание	6		
	Порядок отражения бухгалтерскими проводками перечислений по местным налогам и сборам.	2	ОК 09. ПК 01	3. 5 3. 6 3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
	В том числе практических занятий:	4		
	Практическое занятие № 11. Решение задач по расчету земельного налога.	2	ОК 01. ПК 01	У. 3 У. 4 У. 5 У. 6
	Практическое занятие № 12 Заполнение платежных поручений по перечислению местных налогов в приложении ФНС (заполнение платежного документа)	2	ОК 09. ПК 02	У. 7 У. 8 У. 9 У. 10
Тема1.13 Специальные налоговые режимы	Содержание	4		
	Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Патентная система налогообложения. Условия для применения УСН и ПСН.. Порядок оформления налоговой отчетности по УСН.	2	ОК 02. ПК 01	3. 5 3. 6 3. 7 3. 8 3. 9 3. 10
	В том числе практических занятий:	2		
	Практическое занятие № 13. Расчет налоговой базы по упрощенной системе налогообложения и платежа Патентной системы налогообложения	2	ОК 01. ПК 01	У. 3 У. 4 У. 5 У. 6
Тема 1.14 Общая система налогообложения	Содержание	4		
	Экономическая сущность общей системы налогообложения Порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления налоговой отчетности по налогам. Порядок оформления платежных документов на	2	ОК 04. ПК 01 ПК 02	3. 5 3. 6 3. 7

	перечисление налога в бюджетную систему РФ.			3. 8 3. 9 3. 10
	В том числе практических занятий:	2		
	Практическое занятие № 14 Расчет налоговой нагрузки по ОСН	2	ОК 02. ПК 01	У. 7 У. 8 У. 9 У. 10
Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами		10		
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		68/72		
Тема 2.1 Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».	Содержание	2		
	Учет страховых взносов. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ.	2	ОК 04. ПК 01 ПК 02	3. 11 3. 12 3. 13 3. 14 3. 15 3. 16 3. 17 3. 18 3. 19 3. 20
Тема 2.2 Исчисление страховых взносов во внебюджетные фонды.	Содержание	4		
	Объекты для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Начисление основных и дополнительных тарифов по результатам оценки условий труда.	2	ОК 03. ПК 01	3. 11 3. 12 3. 13 3. 14 3. 15
	В том числе практических занятий:	2		
	Практическое занятие № 15 Расчет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, с использованием дополнительных тарифов по результатам оценки условий труда.	2	ОК 09. ПК 01	У. 15 У. 16 У. 17 У. 18 У. 19
	Самостоятельная работа обучающихся № 2	4		

	Учет страховых взносов во внебюджетные фонды Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Отражение в учете перечисления страховых взносов. Снижение страховых взносов для малого бизнеса.	2	ОК 03. ПК 01 ПК 02	3. 11 3. 12 3. 13 3. 14 3. 15 3. 16 3. 17 3. 18 3. 19 3. 20
	В том числе практических занятий:	2		
	Практическое занятие № 16 Отражение в учете начисленных и перечисленных сумм страховых платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации, применение особенностей зачисления.	2	ОК 09. ПК 01	У. 15 У. 16 У. 17 У. 18 У. 19
Учебная практика Виды работ Тема 3.1 Системы налогообложения организации 1. Изучение системы налогообложения организации 2. Знакомство с порядком учета налогов в организации Тема 3.2 Организация расчетов с бюджетом по федеральному налогу 1. Изучение порядка расчета налога на прибыль, определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Тема 3.3 Основные программы по начислению и перечислению налогов в организации 1. Знакомство с основными программами по начислению и перечислению налогов в организации 2. Изучение правил оформления деклараций по налогам различных уровней Тема 3.4 Взаимосвязь организации с государственными внебюджетными фондами 1. Изучение системы взаимосвязи организации с государственными внебюджетными фондами Тема 3.5 Документальное оформление операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды 1. Изучение порядка предоставления льгот по отчислениям в государственные внебюджетные		36	Н.1 Н.2	ПК 01. ПК 02 ПК 03 ПК 04.

фонды 2. Изучение правил оформления расчетов в государственные внебюджетные фонды Тема 3.6 Программы по начислению и перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды в организации 1. Знакомство с основными программами по начислению и перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды в организации			
Производственная практика Виды работ Тема 3.1. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам и сборам Тема 3.3. Специальные налоговые режимы Тема 3.4. Документальное оформление операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	36	<i>Н.1</i> <i>Н.2</i>	<i>ПК 01.</i> <i>ПК 02</i> <i>ПК 03</i> <i>ПК 04.</i>
Всего	140		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатории «Учебная бухгалтерия», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гомола А.И., учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Турумтаева. – М.: Издательский центр «Академия», 2023.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Брыкова Н.В Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли, ЭБ (в электронном формате) "Образовательно-Издательский центр "Академия", 2023.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Российский налоговый курьер. – Режим доступа: <http://www.rnk.ru / journal / article / document 153359 phtml> |.

2. Российская газета. – Режим доступа: <http://www.rg.ru / sujet / 671.htm> |.

3. Российский налоговый портал. – Режим доступа: <http://www.taxpravo.ru / rabrics / 116 – edinyi – socialnyi – nalog / view> |.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.03.01 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Оценка результата практической работы по расчетам с бюджетом Оценка на практическом занятии
ПК.03.02 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение за деятельностью на практических занятиях Оценка на практическом занятии
ПК.03.03 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК.03.04 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
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	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
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
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности»
Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.4. 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.5. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.1.6. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 4.1.01	составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
	Н 4.1.02	составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
	Н 4.1.03	участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
	Н 4.1.04	анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	Н 4.1.05	применении налоговых льгот
	Н 4.1.06	разработке учетной политики в целях налогообложения
	Н 4.1.07	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
	Н 4.1.08	использовании компьютерной программы для составления бухгалтерской отчетности
Уметь	У 4.1.01	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
	У 4.1.02	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
	У 4.1.03	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)
	У 4.1.04	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
	У 4.1.05	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
	У 4.1.06	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
	У 4.1.07	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
	У 4.1.08	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	У 4.1.09	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
	У 4.1.10	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их

		соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
У 4.1.11		распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)
У 4.1.12		проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
У 4.1.13		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
У 4.1.14		координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
У 4.1.15		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
У 4.1.16		формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
У 4.1.17		разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
У 4.1.18		применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
У 4.1.19		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
У 4.1.20		вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
У 4.1.21		отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
У 4.1.22		определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
У 4.1.23		закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки с использованием компьютерной программы «1С: Бухгалтерия»
У 4.1.24		устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
У 4.1.25		осваивать новые формы бухгалтерской отчетности
У 4.1.26		адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

Знать	3 4.1.01	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
	3 4.1.03	гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности
	3 4.1.04	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период
	3 4.1.05	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	3 4.1.06	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период
	3 4.1.07	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период
	3 4.1.08	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости
	3 4.1.09	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	3 4.1.10	требования к бухгалтерской отчетности организации
	3 4.1.11	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
	3 4.1.12	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности
	3 4.1.13	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности
	3 4.1.14	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
	3 4.1.15	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета
	3 4.1.16	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости
	3 4.1.17	сроки представления бухгалтерской отчетности
	3 4.1.18	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
	3 4.1.19	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и

		инструкции по их заполнению
	3 4.1.20	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению
	3 4.1.21	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению
	3 4.1.22	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
	3 4.1.23	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	3 4.1.24	порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
	3 4.1.25	методы финансового анализа
	3 4.1.26	виды и приемы финансового анализа
	3 4.1.27	процедуры анализа бухгалтерского баланса
	3 4.1.28	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
	3 4.1.29	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса
	3 4.1.30	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса
	3 4.1.31	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
	3 4.1.32	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
	3 4.1.33	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
	3 4.1.34	процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	3 4.1.35	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	3 4.1.36	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
	3 4.1.37	процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	3 4.1.38	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
	3 4.1.39	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 318

в том числе в форме практической подготовки 108

Из них на освоение МДК 210
в том числе самостоятельная работа 24
практики, в том числе учебная – 36
производственная – 72
Промежуточная аттестация – 18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1.-4.3.	Раздел 1. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия	110	-	110	64	-	14	-	-	-
ПК 4.4.	Раздел 2. Анализ финансового состояния предприятия	100	-	100	44	20	10	-	-	-
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	18	-							
	Всего:	318	108	210	108	20	24	-	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия		110		
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности		110		
Тема 1.1 Алгоритм действий бухгалтера при подготовке отчетности	Содержание учебного материала			
	Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02	3 4.1.04 3 4.1.05 3 4.1.06 3 4.1.07 3 4.1.08
	Самостоятельная работа обучающихся №1 Алгоритм действий бухгалтера при подготовке отчетности	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02	3 4.1.04 3 4.1.05 3 4.1.06 3 4.1.07 3 4.1.08
	Алгоритм действий бухгалтера при подготовке отчетности			
	Практическое занятие № 1 Порядок оформления шахматной ведомости по данным журналов ордеров за предыдущий период Отражение нарастающим итогом на счетах имущества и обязательств организации	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02	У 4.1.02 У 4.1.03
	Практическое занятие № 2 Порядок оформления Главной книги по данным журналов ордеров за предыдущий период Оформление результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02	У 4.1.02 У 4.1.03
	Практическое занятие № 3 Порядок оформления оборотной ведомости за предыдущий	2	ПК 4.1. ОК 01	У 4.1.02 У 4.1.03

	период Закрытие учетных бухгалтерских регистров в конце отчетного периода		ОК 02	
	Практическое занятие № 4 Формирование и раскрытие учетной политики Подготовка данных к составлению отчетности на начальном периоде	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02	У 4.1.02 У 4.1.03
	Практическое занятие № 5 Инвентаризация имущества предприятия для составления годовой отчетности отчетного периода Проведение подготовительных мероприятий для составления отчетности	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02	У 4.1.02 У 4.1.03
	Практическое занятие № 6 Подготовка бухгалтерской отчетности Закрытие счетов для составления отчетности	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02	У 4.1.02 У 4.1.03
	Практическое занятие № 7 Оформление бухгалтерских регистров для составления отчетности отчетного периода Составление журналов-ордеров по операциям	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02	У 4.1.02 У 4.1.03
	Практическое занятие № 8 Оформление Главной книги для составления отчетности отчетного периода Перенос данных с учетных регистров в Главную книгу	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02	У 4.1.02 У 4.1.03
	Самостоятельная работа обучающихся № 2 Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в РФ	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ОК 01 ОК 03	3 4.1.01
	Нормативно-законодательная база составления отчетности. Общие требования к бухгалтерской отчетности, изложенные в ПБУ 4/99.			3 4.1.02 3 4.1.02 3 4.1.04 3 4.1.04 3 4.1.06 3 4.1.08 3 4.1.10
Тема 1.2 Бухгалтерская отчетность как единая система данных	Содержание учебного материала	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ОК 01	3 4.1.01
	Виды бухгалтерской отчетности. Состав отчетности и ее содержание. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности.			3 4.1.02 3 4.1.02

об имущественном и финансовом положении предприятия	Штрафные санкции за нарушение сроков сдачи отчетности.		ОК 03	3 4.1.04 3 4.1.04 3 4.1.06 3 4.1.08 3 4.1.10
	Самостоятельная работа обучающихся № 3 Основные требования к отчетности организации	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ОК 01 ОК 03	3 4.1.01 3 4.1.02 3 4.1.02 3 4.1.04 3 4.1.04 3 4.1.06 3 4.1.08 3 4.1.10
	Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций Причины ошибок. Виды ошибок. Порядок исправления ошибок в отчетности			
Тема 1.3 Содержание, состав и сроки предоставления отчетности организации	Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ОК 01 ОК 03	3 4.1.01 3 4.1.02 3 4.1.02 3 4.1.04 3 4.1.04 3 4.1.06 3 4.1.08 3 4.1.10
Тема 1.4 Порядок составления бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.2. ОК 01 ОК 05 ОК 09	3 4.1.01 3 4.1.02 3 4.1.02 3 4.1.05 3 4.1.07
	Инструкция по заполнению бухгалтерского баланса формы по ОКУД0710001			
	Самостоятельная работа обучающихся № 4 Порядок составления бухгалтерской отчетности	2	ПК 4.2. ОК 01 ОК 05 ОК 09	3 4.1.01 3 4.1.02 3 4.1.02 3 4.1.05 3 4.1.07
	Инструкция по заполнению бухгалтерского баланса формы по ОКУД0710001			
Тема 1.5 Порядок составления бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.2. ОК 01 ОК 05 ОК 09.	3 4.1.01 3 4.1.02 3 4.1.03 3 4.1.05
	Инструкция по заполнению отчета о финансовых результатах формы по ОКУД0710002			

				3 4.1.07
Тема 1.6 Порядок составления бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.2. ОК 01 ОК 05 ОК 09.	3 4.1.01
	Инструкция по заполнению отчета о финансовых результатах формы по ОКУД0710002			3 4.1.02
				3 4.1.03
				3 4.1.05
				3 4.1.07
	Самостоятельная работа обучающихся № 5 Порядок составления бухгалтерской отчетности	2	ПК 4.2. ОК 01 ОК 05 ОК 09	3 4.1.01
	Инструкция по заполнению отчета об изменении капитала формы по ОКУД0710003			3 4.1.02
				3 4.1.03
				3 4.1.05
				3 4.1.07
Тема 1.7 Порядок составления бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.2. ОК 01 ОК 05 ОК 09	3 4.1.01
	Инструкция по заполнению отчета о движении денежных средств формы по ОКУД0710004			3 4.1.02
				3 4.1.03
				3 4.1.05
				3 4.1.07
	Практическое занятие № 9 Заполнение электронной формы отчетности по ОКУД0710001	2	ОК 01. ПК 01.	У 4.1.06
				У 4.1.07
				У 4.1.08
	Практическое занятие № 10 Заполнение электронных формы отчетности по ОКУД0710002	2	ОК 01. ПК 01.	У 4.1.06
				У 4.1.07
				У 4.1.08
				У 4.1.09
	Практическое занятие № 11 Заполнение электронных формы отчетности по ОКУД 0710003	2	ОК 01. ПК 01.	У 4.1.06
				У 4.1.07
				У 4.1.08
				У 4.1.09
	Практическое занятие № 12 Заполнение электронных формы отчетности по ОКУД 0710004	2	ОК 01. ПК 01.	У 4.1.06
				У 4.1.07
				У 4.1.08
				У 4.1.09
	Практическое занятие № 13 Заполнение электронных форм отчетности по ОКУД0710005	2	ОК 01. ПК 01.	У 4.1.06
				У 4.1.07
				У 4.1.08

				У 4.1.09
	Практическое занятие № 14 Подготовка информации к составлению бухгалтерской справки об исправлении отчетности после отчетного периода	2	ОК 01. ПК 01.	У 4.1.06 У 4.1.07 У 4.1.08 У 4.1.09
	Практическое занятие № 15 Составление бухгалтерской справки об исправлении отчетности после отчетного периода	2	ОК 01. ПК 01.	У 4.1.06 У 4.1.07 У 4.1.08 У 4.1.09
	Самостоятельная работа обучающихся № 6 Порядок составления статистической отчетности	2	ОК 02.	3 4.1.04 3 4.1.05
	Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению			3 4.1.06 3 4.1.07
Тема 1.8 Порядок составления статистической отчетности	Содержание учебного материала	2	ОК 02.	3 4.1.04
	Оформление отчетов по деятельности организации, о незанятости, о движении рабочей силы и т.д., сроки предоставления налоговых деклараций в государственные органы статистики			3 4.1.05 3 4.1.06 3 4.1.07
	Практическое занятие № 16 Заполнение электронных форм статистической отчетности форм П-5 (м)	2	ОК 02. ПК 02.	У 4.1.13
	Практическое занятие № 17 Заполнение электронных форм статистической отчетности П-4(НЗ)	2	ОК 02. ПК 02.	У 4.1.15 У 4.1.16
	Практическое занятие № 18 Заполнение электронных форм статистической отчетности 12-Ф	2	ОК 02. ПК 02.	У 4.1.15 У 4.1.16
	Практическое занятие № 19 Заполнение электронных форм статистической отчетности 3-Ф	2	ОК 02. ПК 02.	У 4.1.15 У 4.1.16
Тема 1.9 Порядок оформления налоговой отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.3. ОК 05 ОК 09	3 4.1.04
	Формы налоговой отчетности по налогам и инструкции по их заполнению 1.Инструкции по заполнению декларации по налогу на прибыль, НДС, акциза, НДФЛ.			3 4.1.05

Тема 1.10 Порядок оформление налоговой отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.3. ОК 05 ОК 09	3 4.1.04 3 4.1.05
	Формы налоговой отчетности по налогам и инструкции по их заполнению 1.Инструкции по заполнению декларации по налогу на имущество, транспортному налогу.			
	Самостоятельная работа обучающихся № 7 Порядок оформление налоговой отчетности	2	ПК 4.3. ОК 05 ОК 09	3 4.1.04 3 4.1.05
	Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы			
	Практическое занятие № 20 Заполнение электронных форм налоговой отчетности КДН 1151001 (налог на прибыль) ,	2	ОК 01. ПК 06.	У 4.1.04 У 4.1.05
	Практическое занятие № 21 Заполнение электронных форм налоговой отчетности 1151006 (НДС)	2	ОК 01. ПК 02.	У 4.1.23 У 4.1.24 У 4.1.25
	Практическое занятие № 22 Заполнение электронных форм налоговой отчетности КДН 1151020 (НДФЛ)	2	ОК 01. ПК 06.	У 4.1.02
	Практическое занятие № 23 Заполнение электронных форм налоговой отчетности КДН 1152026, , (налог на имущество)	2	ОК 09. ПК 02.	У 4.1.23 У 4.1.24 У 4.1.25
	Практическое занятие № 24 Заполнение электронных форм налоговой отчетности КДН 1152004 (транспортный налог)	2	ОК 09.	3 4.1.13 3 4.1.14
	Практическое занятие № 25 Заполнение электронных форм налоговой отчетности КДН 1153005 (земельный налог)	2	ОК 01. ПК 06.	У 4.1.04 У 4.1.05
	Практическое занятие № 26 Заполнение электронной декларации по УСН	2	ОК 09. ПК 02.	У 4.1.23 У 4.1.24 У 4.1.25
Тема 1. 11 Порядок оформления отчетности по расчетам с государственными внебюджетными фондами	Содержание учебного материала	2	ОК 05 ОК 09 ПК 4.3.	3 4.1.04 3 4.1.05
	Инструкция по заполнению единого налогового платежа (ЕНП)			
Тема 1. 12 Порядок оформления отчетности по расчетам с	Содержание учебного материала	2	ОК 05 ОК 09 ПК 4.3.	3 4.1.04 3 4.1.05
	Инструкция по заполнению единого налогового платежа (ЕНП)			

государственными и внебюджетными фондами				
Тема 1. 13 Порядок оформления отчетности по расчетам с государственными и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала	2	ОК 05 ОК 09 ПК 4.3.	3 4.1.04 3 4.1.05
	Инструкция по заполнению декларации по взносам в ФСС (ОСС)			
	Практическое занятие № 27 Заполнение электронных форм отчетности для ПФ –СЗВ -М	2	ОК 09. ПК 02.	У 4.1.23 У 4.1.24 У 4.1.25
	Практическое занятие № 28 Заполнение электронных форм отчетности для ФСС 4-ФСС	2	ОК 11.	У 4.1.23 У 4.1.24 У 4.1.25
	Практическое занятие № 27 Заполнение электронных форм отчетности для ПФ –СЗВ –М	2	ОК 09. ПК 02.	У 4.1.23 У 4.1.24 У 4.1.25
Тема 1. 14 Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах	Содержание учебного материала	2	ОК 05 ОК 09 ПК 4.3.	3 4.1.04 3 4.1.05
	Причины и виды и порядок реорганизации организации. Регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах,			
Тема 1. 15 Порядок регистрации и перерегистрации организации в внебюджетных фондах	Содержание учебного материала	2	ОК 05 ОК 09 ПК 4.3.	3 4.1.04 3 4.1.05
	Реорганизация ОАО, ООО. ЗАО. Укрупнение организации, дробление организации, поглощение организации. Регистрации и перерегистрации организации в внебюджетных фондах.			
Тема 1. 16 Порядок регистрации и перерегистрации организации в статистических органах	Содержание учебного материала	2	ОК 05 ОК 09 ПК 4.3.	3 4.1.04 3 4.1.05
	Порядок регистрации и перерегистрации организации Регистрации и перерегистрации организации в статистических органах			
	Практическое занятие № 30 Составление разделительного баланса	2		
	Практическое занятие № 31 Составление ликвидационного баланса Составление нулевого баланса, подготовка пакета документа	2	ОК 09. ПК 02.	У 4.1.23 У 4.1.24 У 4.1.25

	для снятия с учета			
	Практическое занятие № 32 Бухгалтерская отчетность при реорганизации предприятия Подготовка пакета документа для снятия с учета ликвидированной организации и постановке на учет вновь созданной организации для перерегистрации организации в государственных органах;	2	ОК 09. ПК 02.	У 4.1.23 У 4.1.24 У 4.1.25
Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности		100		
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности		100		
Тема 2.1 Содержание, цели анализа финансовой отчетности	Содержание учебного материала	2	ОК 01	3 4.1.01
	Виды, предмет анализа бухгалтерской отчетности.		ОК 02 ПК 4.4	3 4.1.02
	Самостоятельная работа обучающихся № 1 Задачи анализа финансовой отчетности	2	ПК 4.4	3 4.1.01
	Задачи анализа бухгалтерской отчетности, его связь с другими науками. Объекты анализа.		ОК 01	3 4.1.02
			ОК 02	3 4.1.02
			ОК 09	3 4.1.04
				3 4.1.05
				3 4.1.06
				3 4.1.07
				3 4.1.08
	Практическое занятие № 1 Решение ситуационных задач с применением абсолютных и относительных методов анализа	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 2 Решение ситуационных задач с применением различных методов факторного анализа	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
	Курсовая работа	2		
	Закрепление тем. Методические рекомендации по оформлению и выполнению курсовой работы.			
Тема 2.2 Анализ бухгалтерского	Содержание учебного материала	2	ПК 4.4	3 4.1.01
	Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей		ОК 01	3 4.1.02

баланса	оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.		ОК 02 ОК 09	3 4.1.02 3 4.1.04 3 4.1.05 3 4.1.06 3 4.1.07 3 4.1.08
	Самостоятельная работа обучающихся № 2 Анализ бухгалтерского баланса	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.01 3 4.1.02 3 4.1.02 3 4.1.04 3 4.1.05 3 4.1.06 3 4.1.07 3 4.1.08
	Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.			
Тема 2.3 Анализ бухгалтерского баланса	Содержание учебного материала	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.01 3 4.1.02 3 4.1.02 3 4.1.04 3 4.1.05 3 4.1.06 3 4.1.07 3 4.1.08
	Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.			
	Практическое занятие № 3 Анализ динамики и структуры актива и пассива бухгалтерского баланса экономического субъекта	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 4 Анализу ликвидности и платежеспособности экономического субъекта	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 5 Анализу платежеспособности экономического субъекта	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02

	Практическое занятие № 6 Анализ абсолютных показателей финансовой устойчивости экономического субъекта	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 7 Анализ относительных показателей финансовой устойчивости экономического субъекта	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 8 Определение несостоятельности (банкротства) экономического субъекта	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 9 Анализ деловой активности экономического субъекта	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
	Курсовая работа	2		
	Составление содержания курсовой работы			
	Самостоятельная работа обучающихся № 3 Анализ отчета о финансовых результатах	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.09 3 4.1.01 3 4.1.01 3 4.1.02
	Цель и задачи анализа финансовых результатов. Методика анализа Отчета о финансовых результатах			
Тема 2.4 Анализ отчета о финансовых результатах	Содержание учебного материала	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.09 3 4.1.01 3 4.1.01 3 4.1.02
	Общая оценка и анализ динамики прибыли до налогообложения. Факторный анализ прибыли от продаж. Анализ и оценка использования чистой прибыли. Анализ рентабельности организации. Факторный анализ рентабельности			
	Практическое занятие № 10 Анализ финансового цикла экономического субъекта	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.02 У 4.1.09
	Практическое занятие № 11 Анализ уровня и динамики	2	ПК 4.4	У 4.1.02

	финансовых результатов экономического субъекта		ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09
	Практическое занятие № 12 Анализ показателей прибыли и рентабельности. Факторный анализ прибыли и рентабельности продаж	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.02 У 4.1.09
	Курсовая работа	2		
	Сбор материала для введения, определение цели, задач, объекта и предмета исследования.			
Тема 2.5 Анализ отчета об изменениях капитала	Содержание учебного материала	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.02
	1.Цели, задачи и направления анализа Отчета об изменениях капитала 2.Анализ чистых активов			
	Практическое занятие № 13 Анализ состава и движения собственного капитала экономического субъект. Оценка чистых активов.	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
	Самостоятельная работа обучающихся № 4 Анализ отчета о движении денежных средств	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.02
	Цели и задачи анализа Отчета о движении денежных средств. Классификация денежных потоков			
Тема 2.6 Анализ отчета о движении денежных средств	Содержание учебного материала	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.02
	Методика анализа денежных потоков на основе Отчета о движении денежных средств			
	Практическое занятие № 14 Анализ денежных потоков экономического субъекта	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.09 У 4.1.02
Тема 2.7 Анализ дополнительных форм отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.02
	Цели и задачи анализа нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ эффективности использования			

	основных фондов. Анализ наличия и движения финансовых вложений.			
	Самостоятельная работа обучающихся № 5 Анализ дополнительных форм отчетности	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.02
	Цели и задачи анализа материально-производственных запасов. Анализ наличия и движения запасов, анализ эффективности их использования.			
Тема 2.8 Анализ дополнительных форм отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.02
	Задачи и источники информации анализа себестоимости продукции. Анализ себестоимости по экономическим элементам и статьям расхода. Цели и задачи анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.			
	Практическое занятие № 15 Анализ наличия, движения и эффективности использования основных средств экономического субъекта	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.01 У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 16 Анализ финансовых вложений и запасов по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.01 У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 17 Анализ динамики и структуры себестоимости по экономическим элементам по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.01 У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 18 Анализ дебиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта.	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.01 У 4.1.09 У 4.1.02
	Практическое занятие № 19 Анализ кредиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.01 У 4.1.09 У 4.1.02
	Курсовая работа	2		

	Сбор материала для теоретической части курсовой работы			
	Курсовая работа	2		
	Сбор материала для теоретической части курсовой работы			
Тема 2.9 Анализ других форм отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	3 4.1.02
	Цели, задачи и направление анализа статистической отчетности. Анализ численности, состава и движения персонала предприятия.			
Тема 2.10 Анализ других форм отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.02 У 4.1.09
	Цели, задачи и направление анализа налоговой отчетности. Анализ налоговой нагрузки.			
	Практическое занятие № 20 Анализ численности, состава и движения персонала по данным статистической отчетности экономического субъекта	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.02 У 4.1.09
	Практическое занятие № 21 Анализ налоговой нагрузки по данным налоговой отчетности экономического субъекта	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 4.1.02 У 4.1.09
Тема 2.11 Анализ консолидированной отчетности	Содержание учебного материала	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09	3 4.1.01 3 4.1.02 3 4.1.04 3 4.1.05 3 4.1.06 3 4.1.07 3 4.1.08
	Сущность консолидированной отчетности и правила ее составления Анализ финансовой отчетности консолидированной группы. Общие положения и состав сегментной отчетности. Анализ сегментной отчетности			
	Курсовая работа	2		
	Сбор материала для практической части курсовой работы			
	Курсовая работа Сбор материала для практической части курсовой работы	2		
Тема 2.12 Оценка эффективности бизнес-плана	Содержание учебного материала	2	ПК 4.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03	3 4.1.03
	Организация работы при составлении бизнес-плана. Анализ основных показателей бизнес- плана			

			ОК 04 ОК 09	
	Практическое занятие № 22 Расчет основных показатели деятельности бизнес-плана (простой период окупаемости, NPV, IRR, IP, Рентабельность продаж по проекту)	2	ПК 4.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	У 4.1.02 У 4.1.05 У 4.1.08 У 4.1.09 У 4.1.11
	Курсовая работа Сбор материала для практической части курсовой работы	2		
	Курсовая работа Подготовка доклада и презентации к курсовой работе	2		
Тема 2.13 Основы финансового менеджмента	Содержание учебного материала	2	ПК 4.7	3 4.1.01
	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.			
	Защита курсовой работы	2		
	Всего:	100		
Примерная тематика курсовых работ		20		
1. Анализ кредиторской задолженности предприятия				
2. Анализ финансовой устойчивости предприятия				
3. Анализ имущественного потенциала предприятия				
4. Анализ использования оборотных средств				
5. Анализ показателей прибыли				
6. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности				
7. Анализ кредиторской задолженности				
8. Анализ использования денежных средств предприятия				
9. Анализ использования материальных ресурсов				
10. Анализ расчетов с бюджетом и государственными внебюджетными фондами				
11. Анализ расходов на оплату труда				
12. Анализ расходов и доходов предприятия				
13. Анализ использования основных средств				

14.Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия 15.Анализ использования трудовых ресурсов 16.Анализ структуры и динамики пассивов предприятия 17.Анализ финансовой устойчивости предприятия 18.Анализ дебиторской задолженности предприятия 19.Анализ структуры и динамики активов предприятия 20.Анализ взаимосвязи себестоимости, объема продаж и прибыли 21.Анализ денежных потоков 22.Методика комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности 23.Анализ амортизируемого имущества предприятия 24.Анализ деловой активности (оборачиваемости активов) предприятия 25.Анализ несостоятельности (возможного банкротства) предприятия 26. Анализ ликвидности баланса 27.Классификация факторов и резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности 28.Рейтинговая оценка финансового состояния предприятия.			
Учебная практика раздела Виды работ 1.Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 2.Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. 3.Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. 4. Анализа имущества и финансового положения, платежеспособности конкретного предприятия 5. Анализ информации о доходности конкретного предприятия	36	ПК 4.1 ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4 ПК4.6	
Производственная практика Виды работ 1.Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2.Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3.Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	72	ПК 4.1 ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4 ПК4.6 ОК 01, ОК 02 ОК 03	

8.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10.Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11.Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12.Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13.Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14.Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15.Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16.Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17.Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18.Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19.Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20.Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21.Заполнение форм статистической отчетности. 22.Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23.Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24.Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25.Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26.Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 27.Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28.Расчет и анализ показателей деловой активности. 29.Расчет показателей финансового цикла. 30.Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31.Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32.Расчет и анализ показателей рентабельности. 33.Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34.Расчет и оценка чистых активов. 35.Анализ поступления и расходования денежных средств. 36.Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.			
Всего	318		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатории «Учебная бухгалтерия», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гомола А.И., учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Турумтаева. – М.: Издательский центр «Академия», 2023.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Брыкова Н.В Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли, ЭБ (в электронном формате) "Образовательно-Издательский центр "Академия", 2023.

3.2.3. Дополнительные источники

1 Российский налоговый курьер. – Режим доступа: [http://www. rnk.ru / journal / articl /dorument 153359 phtm |](http://www.rnk.ru / journal / articl /dorument 153359 phtm |).

2 Российская газета. – Режим доступа: <http://www.rq.ru / sujet /671.htm |>.

3 Российский налоговый портал. – Режим доступа: <http://www.taxpravo.ru / rabrics / 116 – edinyi – socialnyi – nalog / view |>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.03.01 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Оценка результата практической работы по расчетам с бюджетом Оценка на практическом занятии
ПК.03.02 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение за деятельностью на практических занятиях Оценка на практическом занятии
ПК.03.03 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный)
ПК.03.04 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный)
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	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения	Оценка эффективности и качества выполнения задач

профессиональной деятельности;	профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
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	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
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
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
**«ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (Кассир)»**

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Кассир)
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 5.1.01	в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ
------------------	----------	---

Уметь	У 5.1.01	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ
	У 5.1.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах с помощью цифровых образовательных платформ
	У 5.1.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам с помощью цифровых образовательных платформ
	У 5.1.04	оформлять денежные и кассовые документы
	У 5.1.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ
	У 5.1.06	составлять инвентаризационные описи с применением цифровых образовательных платформ
Знать	З 5.1.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	З 5.1.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	З 5.1.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
	З 5.1.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
	З 5.1.05	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
	З 5.1.06	приемы физического подсчета активов
	З 5.1.07	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
	З 5.1.08	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"
	З 5.1.09	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 179

в том числе в форме практической подготовки 108

Из них на освоение МДК 71

в том числе самостоятельная работа -7

практики, в том числе учебная 36

производственная 72

Промежуточная аттестация 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности **Кассир**

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК.2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10	Раздел 1 МДК 05.01 Технология выполнения кассовых операций	71	108	71	40	-	7			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	6	6							
	Всего:	179	108	71	40	-	7	6	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Технология выполнения кассовых операций		24/40		
МДК 05.01 Технология выполнения кассовых операций		24/40		
Тема 1.1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	6	ПК 1.1. ОК01, ОК02, ОК04	35.1.01 3 5.1.02 У 5.1.01 У 5.1.02
	1. Правовое регулирование денежного обращения в Российской Федерации. Основы налично-денежного оборота 2. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации 3. Наличные и безналичные денежные средства..			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 1.1. ОК 03.	Н 5.1.01 35.1.01
	Практическое занятие № 1 «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ»	2	ОК 04. ОК 05.	3 5.1.02 У 5.1.01 У 5.1.02
Тема1.2 Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	8	ПК 1.3. ОК 06. ОК 09.	3 5.1.02 35.1.04 35.1.06 35.1.09 У 5.1.02 У 5.1.04 У 5.1.05
	1. Нормативная правовая база организации кассы на предприятии. Правила организации кассы на предприятии. 2. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов 3. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов 4.Порядок и расчет лимита остатка наличных денег в кассе			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	ПК 1.1.	Н 5.1.01
	1. Практическое занятие № 2 Оформление ПКО и РКО	2	ПК 1.3.	3 5.1.02
	2. Практическое занятие № 3 Оформление кассовой книги	2	ОК 02.	35.1.04
	3.Практическое занятие № 4 Оформление денежного чека на получение наличных денег.	2	ОК 03. ОК.07	35.1.06 35.1.09
	4. Практическое занятие № 5 Оформление кассовых операций по	2		У 5.1.02

	выдаче денежных средств в подотчет с использованием компьютерных бухгалтерских программ			У 5.1.04 У 5.1.05
	5. Практическое занятие № 6 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)	2		
	7. Практическое занятие № 7 Оформление объявления на взнос наличными с использованием компьютерных бухгалтерских программ	2		
	8. Практическое занятие № 8 Расчет и оформление лимита остатка кассы	2		
	9. Практическое занятие № 9 Порядок применения и заполнения платежной ведомости	2		
Тема 1.3 Пластиковые карты и работа с ними	Содержание	2	ПК 1.1. ОК 09.	3 5.1.02 У 5.1.02 У 5.1.04
	1. Понятие пластиковых карт, их классификация. Пластиковые карточки как средство платежа.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 1.3 ОК 02. ОК 03. ОК 11.	Н 5.1.01 3 5.1.02 У 5.1.02 У 5.1.04
	1. Практическое занятие № 10 Учет расчетов с применением платежных карт	2		
Тема 1.4 Порядок совершения операций по безналичным расчетам	Содержание	2	ПК 1.1. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	35.1.01 3 5.1.02 У 5.1.02 У 5.1.04
	1. Основные положения, связанные с осуществлением безналичных расчетов. Условия осуществления безналичных расчетов с физическими и юридическими лицами. Способ совершения безналичных расчетов с применением установленного платежного документа.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 1.3 ОК 01. ОК 09.	Н 5.1.01 35.1.01 3 5.1.02 У 5.1.02 У 5.1.04
	1. Практическое занятие № 11 Оформление безналичных расчетов по счетам юридических лиц	2		
Тема 1.5 Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты	Содержание	2	ПК 1.1. ОК 03. ОК 06. ОК 10.	35.1.01- 35.1.04 У 5.1.01- У 5.1.04
	1. Порядок оформления сомнительных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиента. Порядок оформления неплатежных и сомнительных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиентов. Признаки подлинности платежных денежных документов других государств			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	ПК 1.1. ПК 1.3	Н 5.1.01 35.1.01- 35.1.04
	1. Практическое занятие № 12 Определение признаков подлинности и	2		

	платежности денежных знаков		ОК 03. ОК 06. ОК 10.	У 5.1.01- У 5.1.04			
	2. Практическое занятие № 13 Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр	2					
	3. Практическое занятие № 14 Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	2					
Тема 1.6 Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание	2	ПК 1.1. ОК 03.	У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.04 З 5.1.02 З 5.1.04			
	1. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).						
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ПК 1.3. ОК01, ОК02, ОК04	Н 5.1.01 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.04 З 5.1.02 З 5.1.04			
	1. Практическое занятие № 15 Выполнение кассовых операций с применением ККМ	2					
	2. Практическое занятие № 16 Оформление кассовых документов с применением ККМ «Отчёт о закрытии смены»	2					
Тема 1.7 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	2	ПК 2.2. ОК 01 ОК 09	У 5.1.04 У 5.1.05 У 5.1.06 З 5.1.05 З 5.1.06 З 5.1.07 З 5.1.08 З 5.1.09			
	1. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины						
	В том числе практических занятий и лабораторных работ				8	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ОК 01 ОК 09	Н 5.1.01 У 5.1.04 У 5.1.05 У 5.1.06 З 5.1.05 З 5.1.06 З 5.1.07 З 5.1.08 З 5.1.09
	1.Практическое занятие № 17 Подготовка документов к ревизии кассы				2		
	2.Практическое занятие № 18 Заполнение документов и проведение ревизии кассы	2					
	3.Практическое занятие № 19 Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2					
	4.Практическое занятие № 20 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых документов	2					
	Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		7				
	12. Оформление расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости.						
13. Оформление заявления на перерегистрацию ККТ согласно Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 23.11.2020) "О применении контрольно-кассовой техники при							

осуществлении расчетов в Российской Федерации" 3.Документальное оформление ревизии денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности.			
Учебная практика раздела 1 Виды работ 18. Изучение должностных обязанностей кассира. 19. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 20. Изучение организации кассы на предприятии. 21. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 22. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 23. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 24. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 25. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 26. Изучение правил работы на ККМ. 27.Изучение инструкции для кассира. 28.Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 29.Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 30.Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 31.Ознакомление с работой пластиковыми картами. 32.Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 33.Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 34.Ознакомление с номенклатурой дел. 35.Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	36		
Производственная практика раздела 1 Виды работ 65. Изучение Положения ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 66. Ознакомление с организацией кассовой работы на конкретном предприятии. 67. Документальное оформление первичных документов по кассовым операциям 68. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 69. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	72		

Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. 70. Документальное оформление лимита кассы организации. 71. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 72. Документальное оформление работы на контрольно-кассовой технике. 73. Документальное оформление проведения оплаты товаров через ККМ. 74. Документальное оформление передачи денежных средств инкассатору. 75. Документальное оформление работы с пластиковыми картами. 76. Документальное оформление проведения ревизии кассы экономического субъекта. 77. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 78. Ознакомление с номенклатурой дел. 79. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 80. Документальное оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.			
Промежуточная аттестация	6		
Консультации	6		
Экзамен по модулю	6		
Всего	179		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Учебная бухгалтерия» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Морозова М.А. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/М.А. Морозова. – 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015

2. Борисов А. Н. Комментарий к Федеральному закону от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», Издательство "Юстицинформ", 2020.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации / М.Д. Акатьева. - Москва: Инфра-М, 2019. - 319 с. - ISBN 978-5-16-014951-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360586/reading>

2. Папковская П.Я. [и др.]. Бухгалтерский учет / П.Я. Папковская. - Минск: РИПО, 2019. - 375 с. - ISBN 978-985-503-858-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361832/reading>

3. Сайгидмагомедов А.М. Бухгалтерские проводки / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. - Москва: Форум, 2019. - 325 с. - ISBN 978-5-00091-629-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360847/reading>

4. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету / Т.В. Хвостик. - Москва: Форум, 2018. - 166 с. - ISBN 978-5-8199-0862-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361530/reading>

5. Казимагомедов А.А. Организация безналичных расчетов / А.А. Казимагомедов. - Москва: Инфра-М, 2020. - 212 с. - ISBN 978-5-16-015118-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367303/reading>

6. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. - Москва: Форум, 2019. - 200 с. - ISBN 978-5-00091-417-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360672/reading>

7. Акатьева М.Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации / М.Д. Акатьева. - Москва: Инфра-М, 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-16-015454-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367287/reading>

8. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва: Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN

978-5-16-107626-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373336/reading>

9. Сироткин С.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - Москва: Инфра-М, 2021. - 355 с. - ISBN 978-5-16-109293-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/375391/reading>

3.2.3. Дополнительные источники

1. <http://znanium.com>— Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru>— Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

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.	Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов в соответствии с требованиями ФЗ «О бухгалтерском учете», проверка и обработка документов, поступивших в бухгалтерию, проведена в соответствии с требованиями ФЗ «О бухгалтерском учете» и номенклатурой дел организации	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 1 - 14 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Комбинация счетов, использованная при составлении проводок по учету имущества и источников его формирования организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, соответствует типовым проводкам	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 2-14 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 17-20 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 17-20 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения и оценка результатов выполнения практических работ № 17-20 Итоговый контроль в форме квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ОК01 выбирать способы решения задач	Выбор оптимальных способов решения профессиональных	Тестирование с целью оценки эффективности решения

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	задач применительно к различным контекстам.	профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях, - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики, - при проведении квалификационного по модулю. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
ОК04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в <u>ходе профессиональной деятельности</u>	
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые <u>общие и профессиональные темы</u> ; построение простых высказываний <u>о себе и о своей профессиональной</u> деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Демонстрация готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений	

	ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.	
ОК11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета товарных операций в оптовой и розничной
торговле»

Дополнительный профессиональный блок

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.06 Ведение бухгалтерского учета товарных операций в оптовой и розничной торговле»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета товарных операций в оптовой и розничной торговле» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя
ВД	Ведение бухгалтерского учета товарных операций в оптовой и розничной торговле
ПК.6.1	Принимать к учету и оформлять первичные учетные документы по движению товарных запасов, в том числе с применением электронного документооборота
ПК. 6.2	Применять правила стоимостного измерения товарных запасов торгового предприятия
ПК.6.3	Составлять отчеты и ответы на запросы руководства в части учета товарных операций, в том числе с применением компьютерных программ
ПК 6.4	Применять в практических ситуациях средства информационных технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н.6.1.1	Составление (оформление) первичных учетных документов с применением программ автоматизации товарного учета
	Н.6.1.2	Прием и проверка сопроводительных товарных документов контрагентов
	Н.6.1.3	Осуществление электронного документооборота между контрагентами
	Н.6.1.4	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами при ведении бухгалтерского учета товарных операций в оптовой и розничной торговле
	Н.6.2.1	Осуществлять денежное измерение товарных запасов
	Н.6.2.2	Составлять бухгалтерские записи по движению товаров в соответствии с рабочим планом счетов
	Н.6.2.3	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами при ведении бухгалтерского учета товарных операций в оптовой и розничной торговле
	Н.6.3.1	Составление товарных отчетов на основе первичных учетных документов
	Н.6.3.2	Обеспечение данными для проведения инвентаризации товарных запасов
	Н.6.3.3	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля
	Н.6.3.4	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами при ведении бухгалтерского учета товарных операций в оптовой и розничной торговле
	Н.6.4.1.	Применять информационные технологии в области товарного движения и учета
Уметь	У6.1.1	Составлять (оформлять) первичные учетные документы
	У6.1.2	Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
	У6.1.3	Пользоваться при оформлении документов компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета

	У.6.1.4	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
	У.6.2.1	Применять правила стоимостного измерения товаров
	У.6.2.2	Отражать в бухгалтерском учете результатов переоценки и обесценения товарных запасов
	У.6.2.3	Отражать на счетах бухгалтерского учета операций по движению товаров
	У.6.3.1	Вести регистрацию, накопление и обобщение данных о движении товарных запасов для составления товарных отчетов
	У.6.3.2	Составление отчетов руководству по результатам проведенной инвентаризации
	У.6.3.3	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета
	У.6.3.4	Проводить сверки расчетов с контрагентами по покупке и реализации товаров
	У.6.4.1.	Организовывать движение и учет товаров, используя информационные технологии
Знать	3.6.1.1	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле и электронном документообороте
	3.6.1.2	Порядок оформления первичных учетных документов
	3.6.1.3	Порядок осуществления электронного документооборота
	3.6.1.4	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	3.6.2.1	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах и таможенное законодательство Российской Федерации
	3.6.2.2	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение товарно-материальных запасов
	3.6.2.3	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	3.6.3.1	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

	3.6.3.2	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	3.6.3.3	Практика применения гражданского законодательства в части договоров купли-продажи
	3.6.4.1.	Функционал современных информационных технологий в области товарного движения и учета

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 144

в том числе в форме практической подготовки 112

Из них на освоение МДК 72

в том числе самостоятельная работа -
практики, в том числе производственная 72

Промежуточная аттестация 2

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 6.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК03, КК0 4, КК 05	Раздел 1. Применение в практических ситуациях средств информационных технологий	36	22	36	22					
ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК03, КК0 4, КК 05	Раздел 2. Бухгалтерский учет товарных операций в оптовой и розничной торговле	36	16	36	18	-	-	-	-	72
	Учебная практика	-	-						-	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	-	-							

	<i>Всего:</i>	<i>144</i>	<i>72</i>	<i>72</i>	<i>40</i>	-	-	-	-	<i>72</i>
--	----------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	---	---	---	---	------------------

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Применение в практических ситуациях средств информационных технологий		36 / 22		
МДК 06.01 Применение в практических ситуациях средств информационных технологий		36 / 22		
Тема 1.1 Виды информации о товарах и услугах	Содержание	6		
	1. Виды информации о товаре. Основные свойства информации о товаре.	2	ПК 6.4 ОК 3 КК 1	З 6.4.1 У 6.4.1
	2. Требования к информации о товаре. Информационные знаки.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие № 1. Информационные знаки.	2	ПК 6.4 ОК 5 КК 1, КК 3	З 6.4.1 У 6.4.1 Н 6.4.1
Тема 1.2 Информационная система торгового предприятия	Содержание	6		
	1. Состав, архитектура, функции и характеристика информационных систем торговли.	2	ПК 6.4 ОК 5 КК 1, КК 2	З 6.4.1 У 6.4.1
	2. Место информационной системы в общем контуре управления торговым предприятием.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие № 2. АИС «Меркурий»	2	ПК 6.4 ОК 5 КК 1, КК 2, КК 3	З 6.4.1 У 6.4.1 Н 6.4.1
Тема 1.3 Информационные системы автоматизации торговли	Содержание	14		
	1. Средства автоматизации рабочего места работника торговли.	2	ПК 6.4 ОК 5 КК 1, КК 2, КК 3	З 6.4.1 У 6.4.1
	2. Электронный документооборот торгового предприятия	2		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		
	1. Практическое занятие № 3. Создание, регистрация и настройка информационной базы, знакомство с интерфейсом программы «1С: Управление торговлей»	2	ПК 6.4 ОК 5 КК 1, КК 2, КК 3	З 6.4.1 У 6.4.1 Н 6.4.1
	2. Практическое занятие № 4. Нормативно-справочная информация предприятия торговли в конфигурации «1С:Управление торговлей»	2		
	3. Практическое занятие № 5. Реализация товаров со скидками и наценками в программе: «1С:Управление торговлей»	2		
	4. Практическое занятие № 6. Составление товарного отчета. Назначение и порядок заполнения кассового отчета	2		
	5. Практическое занятие № 7. Сервис электронного документооборота Контур Диадок	2		
Тема 1.4. Информационные технологии анализа и прогнозирования	Содержание	10		
	1. Информационные технологии анализа и прогнозирования	2	ПК 6.4 ОК 5 КК 1, КК 2, КК 3	З 6.4.1 У 6.4.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	1. Практическое занятие № 8. Расчет периодических платежей.	2	ПК 6.4 ОК 5 КК 1, КК 2, КК 3	З 6.4.1 У 6.4.1 Н 6.4.1
	2. Практическое занятие № 9. Использование аналитических функций «анализ что-если» и «Поиск решения» для оптимизации товарного ассортимента.	2		
	3. Практическое занятие № 10. Прогнозные модели и их реализация в MS Excel. Построение линии тренда	2		
	4. Практическое занятие № 11. Работа со списками: сортировка, фильтрация, подведение промежуточных итогов	2		
Раздел 2. Бухгалтерский учет товарных операций в оптовой и розничной торговле		36 / 18		
МДК 06.02 Практические основы бухгалтерского учета товарных операций		36 / 18		
Тема 2.1 Особенности деятельности торговых организаций	Содержание	4		
	1. Содержание деятельности торговых организаций. Оптовый и розничный товарооборот. Учетная политика торговых организаций в части учета МПЗ. Рабочий план счетов торговых организаций		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02,	З 6.1.1, З 6.1.3, З 6.1.4, З 6.2.2

			КК 03, КК 04, КК 05	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие № 1. Разработка рабочего плана счетов торговой организации	2	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05	У 6.2.1, У 6.2.2, У 6.2.3
Тема 2.2 Учет товаров в оптовой торговле	Содержание	12		
	1. Оценка и приемка товаров в оптовой торговле		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05	З 6.1.1, З 6.1.2, З 6.2.1, З 6.2.2, З 6.3.3
	2. Документирование движение товаров в оптовой торговле			
	3. Реализация товаров в оптовой торговле. Финансовый результат деятельности предприятия оптовой торговли			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие № 2. Отражение в учете приемки товаров в оптовой торговле	2	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05	У 6.1.1, У 6.1.2, У 6.1.3, У 6.2.1, У 6.2.2, У 6.2.3, У 6.3.4
	2. Практическое занятие № 3. Оформление сопроводительных документов на приемку и реализацию товаров в программах 1С:Бухгалтерия	2		
	3. Практическое занятие № 4. Определение финансового результата деятельности предприятия оптовой торговли, в т.ч. в программе 1С:Бухгалтерия	2		
Тема 2.3 Учет товаров в розничной торговле	Содержание	12		
	1. Оценка товаров в розничной торговле. Торговая наценка. Приемка товаров в розничной торговле		ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 6.1.1, З 6.1.2, З 6.2.1, З 6.3.1, З 6.3.3
	2. Документирование движения товаров в розничной торговле			
	3. Реализация товаров в розничной торговле. Финансовый результат деятельности предприятия розничной торговли			

			КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие № 5. Отражение в учете приемки товаров в розничной торговле	2	ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3	У 6.1.1, У 6.1.2, У 6.1.3, У 6.2.1,
	2. Практическое занятие № 6. Формирование товарного отчета	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	У 6.2.2, У 6.2.3, У 6.3.1, У 6.3.3, У 6.3.4
	3. Практическое занятие № 7. Определение финансового результата деятельности предприятия оптовой торговли	2	КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05	
Тема 2.4 Инвентаризация товаров и расчетов с поставщиками и покупателями	Содержание	4		
	1. Материальная ответственность персонала торговой организации. Проведение инвентаризации товаров и расчетов с поставщиками и покупателями. Естественная убыль товаров		ПК 6.2, ПК 6.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05	3 6.1.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие № 8. Оформление документов по инвентаризации товаров и расчетов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товаров	2	ПК 6.2, ПК 6.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05	У 6.1.1, У 6.1.3, У 6.1.4, У 6.2.1, У 6.2.3, У 6.3.2, У 6.3.3, У 6.3.4
Тема 2.5 Учет расходов деятельности торговых организаций	Содержание	4		
	1. Состав, списание и бухгалтерский учет расходов на продажу		ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.1, 3 6.2.2

			КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Практическое занятие № 9. Отражение в учете текущих расходов деятельности торговой организации	2	ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05	У 6.2.3
Производственная практика раздела 1 Виды работ Тема 1.1 Особенности деятельности торговых организаций 1. Изучение особенностей деятельности организации 2. Изучение учетной политики организации и приложений к ней 3. Изучение информационных систем, используемых организацией 4. Изучение налогообложения организации Тема 1.2 Учет товаров в оптовой торговле 1. Составление (оформление) первичных учетных документов, в том числе с применением программ автоматизации учета 2. Прием и проверка сопроводительных товарных документов контрагентов 3. Осуществление электронного документооборота между контрагентами 4. Определение стоимости товарных запасов, в том числе с применением программ автоматизации учета 5. Осуществление бухгалтерского учета движения товаров в соответствии с рабочим планом счетов, в том числе с применением программ автоматизации учета Тема 1.3 Учет товаров в розничной торговле 1. Составление (оформление) первичных учетных документов, в том числе с применением программ автоматизации учета 2. Прием и проверка сопроводительных товарных документов контрагентов 3. Осуществление электронного документооборота между контрагентами 4. Определение стоимости товарных запасов, в том числе с применением программ автоматизации учета 5. Осуществление бухгалтерского учета движения товаров в соответствии с рабочим планом		72		Н 6.1.1, Н 6.1.2, Н 6.1.3, Н 6.1.4, Н 6.2.1, Н 6.2.2, Н 6.2.3, Н 6.3.1, Н 6.3.2, Н 6.3.3, Н 6.3.4, Н 6.4.1

счетов, в том числе с применением программ автоматизации учета 6. Составление товарных отчетов на основе первичных учетных документов, в том числе с применением программ автоматизации учета Тема 1.4 Инвентаризация товаров 1. Обеспечение данными для проведения инвентаризации товарных запасов 2. Участие в проведении инвентаризации товаров 3. Документальное оформление инвентаризации товаров, в том числе с применением программ автоматизации учета 4. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля Тема 1.5 Учет расходов деятельности торговых организаций 1. Определение расходов на продажу, подлежащих списанию, в том числе с применением программ автоматизации учета 2. Отражение в учете текущих расходов деятельности торговой организации, в том числе с применением программ автоматизации учета			
Всего	144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Ведение бухгалтерского учета», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. - М., Издательский центр «Академия», 2017.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Российская электронная школа <https://resh.edu.ru>, свободный.
4. Портал дистанционного обучения. Интерактивные курсы [Электронный ресурс], Режим доступа: <https://do2.rcokoit.ru>
5. Федеральный центр электронных образовательных ресурсов [Электронный ресурс], Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.6.1 Принимать к учету и оформлять первичные учетные документы по движению товарных запасов, в том числе с применением электронного документооборота.	Составлять (оформлять) первичные учетные документы Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Пользоваться при оформлении документов компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК. 6.2 Применять правила стоимостного измерения товарных запасов торгового предприятия	Применять правила стоимостного измерения товаров Отражать в бухгалтерском учете результаты переоценки и обесценения товарных запасов Отражать на счетах бухгалтерского учета операций по движению товаров	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК.6.3 Составлять отчеты и ответы на запросы руководства в части учета товарных операций, в том числе с применением компьютерных программ	Вести регистрацию, накопление и обобщение данных о движении товарных запасов для составления товарных отчетов Составление отчетов руководству по результатам проведенной инвентаризации Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета Проводить сверки расчетов с контрагентами по покупке и реализации товаров	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 6.4 Применять в практических ситуациях средства информационных технологий	решение профессиональных задач с использованием автоматизированных программ и сервисов.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	Оценка эффективности и качества выполнения задач

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;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	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	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

