Подписан цифровой подписью: Царенко Лариса Павловна
DN: OU=Директор, O=АНО ПОО ТСТ, CN=Царенко Лариса Павловна, E=...@yandex.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение: г.Ставрополь, ул.Маяковского, 10а
Дата: 2026.05.30 14:45:05+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.2

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Главный бухгалтер, ООО «Симфония улыбки»	Директор АНО ПОО Техникум современных технологий
_____Е.А. Дикова	_____ Л.П. Царенко
«___» _____ 2026 г. М.П.	«___» _____ 2026 г. М.П.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций ведение бухгалтерского учета активов организации

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовый уровень подготовки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ставрополь, 2026 г.

РАЗРАБОТАНО
Кафедрой экономических дисциплин
Протокол № 5 от «22» мая 2026 г.
Зав. кафедрой
_____ Е.Г. Кипа

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
_____ Ж.В. Загоруйко

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНО ПОО ТСТ
Протокол № 5 от «29» мая 2025 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* базовой подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69*)*, входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Организация-разработчик**:** Филиал Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий

Разработчик:
преподаватель кафедры экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее - программа) профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего / полного общего образования.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Целью освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение теоретических и методологических положений по виду профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

иметь практический опыт:

1. В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

уметь:

1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
2. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
3. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
6. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
7. организовывать документооборот;
8. разбираться в номенклатуре дел;
9. заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
10. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
11. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
12. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
13. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
14. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
15. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
16. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
17. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
18. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
19. оформлять денежные и кассовые документы;
20. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
21. проводить учет основных средств;
22. проводить учет нематериальных активов;
23. проводить учет долгосрочных инвестиций;
24. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
25. проводить учет материально-производственных запасов;
26. проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
27. проводить учет готовой продукции и ее реализации;
28. проводить учет текущих операций и расчетов;
29. проводить учет труда и заработной платы;

30. проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
31. проводить учет собственного капитала;
32. проводить учет кредитов и займов.

знать:

1. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
2. понятие первичной бухгалтерской документации;
3. определение первичных бухгалтерских документов;
4. формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
5. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
7. порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
8. порядок составления регистров бухгалтерского учета;
9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
10. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
11. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
12. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
13. принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
14. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
15. два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
16. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
17. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
18. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
19. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
20. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
21. понятие и классификацию основных средств;
22. оценку и переоценку основных средств;
23. учет поступления основных средств;
24. учет выбытия и аренды основных средств;
25. учет амортизации основных средств;
26. особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
27. понятие и классификацию нематериальных активов;
28. учет поступления и выбытия нематериальных активов;
29. амортизацию нематериальных активов;
30. учет долгосрочных инвестиций;
31. учет финансовых вложений и ценных бумаг;
32. учет материально-производственных запасов;
33. понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
34. документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
35. учет материалов на складе и в бухгалтерии;
36. синтетический учет движения материалов;
37. учет транспортно-заготовительных расходов;
38. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
39. систему учета производственных затрат и их классификацию;
40. сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
41. особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
42. учет потерь и непроизводственных расходов;
43. учет и оценку незавершенного производства;
44. калькуляцию себестоимости продукции;
45. характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
46. технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
47. учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
48. учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
49. учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
50. учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 148 ч.,
в том числе:

- объем учебной нагрузки обучающегося – 100 ч., включая:
  во взаимодействии с преподавателем – 92 ч.;
  самостоятельной работы обучающегося – 8 ч.;
- учебной практики – 36 ч.;
- экзамен по модулю – 12 ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
	Профессиональные компетенции
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;
	Общие компетенции
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов и МДК профессионального модуля	Объем учебной нагрузки обучающегося, всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практики	
			Во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося, Всего, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лекции	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	в т.ч. консультации	в т.ч. экзамен			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	100	92	36	36	20			8		
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4	Учебная практика	36								36	0
	Всего:	148	92	36	36	20		12	8	36	0

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ.), Междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		**100**	
Тема 1.	**Содержание учебного материала**		
Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.	*2*	*1,2*
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов		
	3. Синтетический учет кассовых операций.	*2*	*1,2*
	4. Учет денежных документов.		
	5. Учет переводов в пути.	*2*	*1,2*
	6. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .		
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия		*1,2*
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. Проверка кассовых и банковских документов.	*2*	
	2. Заполнение учетных регистров. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету.	*2*	*1,2*
	3. Банковские платежные документы. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	*2*	*1,2*
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		*1,2*
	Самостоятельная работа обучающихся	*2*	*1,2*
	Самостоятельное изучение нормативной документации Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите		
Тема 2.	**Содержание учебного материала**	*2*	
Учет основных средств и нематериальных активов	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .		*1,2*
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	*2*	*1,2*
	3. Амортизация основных средств и нематериальных активов .	*2*	*1,2*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия	*2*	*1,2*
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.		
	2. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет операций с нематериальными активами.	*2*	*1,2*
	3. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. Расчет амортизации нематериальных активов.	*2*	*1,2*
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
		1	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите		
Тема 3. **Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений**	**Содержание учебного материала**	*2*	*2*
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	*2*	*1,2*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия	*2*	*2*
	1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		
	2. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	*2*	*2*
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам Решение задач по темам	*1*	*2*
Тема 4. **Учет материально-производственных запасов**	**Содержание учебного материала**	*2*	
	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.		*2*
	2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	*2*	*2*
	3. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	*2*	*2*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия	*2*	*1,2*
	1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Отражение в учете движения материалов.		
	2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Составление инвентаризационной ведомости.	*2*	*1,2*
	3. Составление описи материальных ценностей. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	*2*	*1,2*
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнение регистров бухгалтерского учёта …	*1*	
Тема 5. **Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости**	**Содержание учебного материала**	*2*	*1,2*
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	2. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	*2*	*1,2*
	3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	*2*	*1,2*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия	*2*	*2*
	1. Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.		
	2. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. Группировка затрат. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	*2*	*2*

	3. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. Распределение услуг вспомогательных производств.	*2*	*2*
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*1*	
	Решение задач по темам Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
Тема 6. **Учет готовой продукции**	**Содержание учебного материала**	*2*	*1,2*
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.		
	2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	*2*	*1,2*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия	*2*	*2,3*
	1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи продукции и результатов от продажи.		
	2. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	*2*	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*1*	*2*
	Решение задач по темам Заполнение регистров бухгалтерского учёта		
Тема 7. **Учет дебиторской и кредиторской задолженности**	**Содержание учебного материала**	*2*	*2*
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
	2. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	*2*	*2*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия	*2*	*2,3*
	1. Составление и обработка авансовых отчетов.		
	2. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	*2*	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*1*	*2*
	Заполнение регистров бухгалтерского учёта Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
	Курсовая работа		
	Работа с литературой, составление плана курсовой работы	2	***2,3***
	Работа над теоретической главой	2	***2,3***
	Работа над теоретической главой	2	***2,3***

Работа над теоретической главой	2	***2,3***
Работа над практической главой	2	***2,3***
Работа над практической главой	2	***2,3***
Работа над практической главой	2	***2,3***
Составление введения и заключения	2	***2,3***
Оформление курсовой работы	2	***2,3***
Защита курсовой работы	2	***2,3***
Всего	***100***	
Промежуточная аттестация	***12***	
Учебная практика	36	2,3

Виды работ:

1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.
2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.
3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.
4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.
5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.
6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.
7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.
8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.
9. 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.
10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
11. 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.
12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.
15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.
16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.
17. 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.
18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.
19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.
21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.…

ВСЕГО 148

Для характеристики уровня освоения учетного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета: бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории: учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с доступом к сети Интернет;
- мультимедийный проектор, экран;

Технические средства обучения:

- компьютеры, объединенные в локальную сеть с доступом к сети Интернет;
- интерактивная доска,
- мультимедийный проектор,
- стандартное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение отраслевой направленности;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в техникуме (программы, пособия, рекомендации и др.),

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Техническими средства обучения:

- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную учебную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

1. Основные источники:

Основная литература

Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: https://book.ru/book/950158

Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523

Дополнительная литература

Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12735-3. — URL: https://book.ru/book/952313

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90002.html

Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90048.html

2. Нормативно-правовая база:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв.

приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

3. Журналы

1. «Бухгалтерский учёт» журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru

4. Интернет-ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Iprbooks». Режим доступа http://www.iprbookshop.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

4.3. Общие требования к организации общеобразовательного процесса

Освоение ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» производится в соответствии с учебном планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком, утвержденным директором техникума.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УМР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК 01.01 *«П*рактические основы бухгалтерского учета активов организации», включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин «Экономика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления»

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной/производственной практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся .

Наличие оценок по лабораторно-практическим занятиям и промежуточному контролю по МДК является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок и не сдачи результатов учебной/производственной практики студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– Инженерно-педагогический состав: педагогические работники, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

– Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях и курсы повышения квалификации по профилю специальности и информационно-коммуникационным технологиям не реже одного раза в 3 года.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения *практических занятий, тестирования*, а также выполнения обучающимися *индивидуальных заданий*.

Результаты (освоенные Профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
1	2	3
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Иметь практический опыт: по обработке первичных бухгалтерских документов. Уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; Знать - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Текущий контроль в форме: *1. защиты результатов выполнения практических заданий;* *2. выполнение тестовых заданий по темам МДК;* *3. выполнение и защита курсовой работы по МДК;* *4. промежуточный дифференцированный зачет по МДК.01.01;* *5. защита результатов прохождения учебной практики;* 6. *квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ.01.*

	-	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Иметь практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Уметь: - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; Знать - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Иметь практический опыт: В ведении бухгалтерского учета активов организации. Уметь: - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; Знать - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; -	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Иметь практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Уметь: - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов;	

	- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.… Знать - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения	Осуществление самообразования, использование современной научной

профессиональное и личностное развитие	профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. 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
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Главный бухгалтер, ООО «Симфония улыбки»	Директор АНО ПОО Техникум современных технологий
_____Е.А. Дикова	_____ Л.П. Царенко
«___» _____ 2026 г. М.П.	«___» _____ 2026 г. М.П.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

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

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовый уровень подготовки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ставрополь, 2026 г.

РАЗРАБОТАНО
Кафедрой экономических дисциплин
Протокол № 5 от «22» мая 2026 г.
Зав. кафедрой
_____ Е.Г. Кипа

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
_____ Ж.В. Загоруйко

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНО ПОО ТСТ
Протокол № 5 от «29» мая 2026 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* базовой подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69*)*, входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Организация-разработчик**:** Филиал Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий

Разработчик:
преподаватель кафедры экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее - программа) профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): бухгалтер и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего / полного общего образования.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Целью освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является освоение теоретических и методологических положений по виду профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

иметь практический опыт:

1. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
2. в выполнении контрольных процедур и их документировании;
3. подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

1. рассчитывать заработную плату сотрудников;
2. определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
3. определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
4. определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
5. проводить учет нераспределенной прибыли;
6. проводить учет собственного капитала;
7. проводить учет уставного капитала;
8. проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
9. проводить учет кредитов и займов;
10. определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
11. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
12. пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
13. давать характеристику активов организации;
14. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
15. составлять инвентаризационные описи;
16. проводить физический подсчет активов;
17. составлять акт по результатам инвентаризации;
18. проводить выверку финансовых обязательств;
19. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
20. проводить инвентаризацию расчетов;
21. определять реальное состояние расчетов;
22. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

23. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
24. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
25. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

1. учет труда и его оплаты;
2. учет удержаний из заработной платы работников;
3. учет финансовых результатов и использования прибыли;
4. учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
5. учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
6. учет нераспределенной прибыли;
7. учет собственного капитала:
8. учет уставного капитала;
9. учет резервного капитала и целевого финансирования;
10. учет кредитов и займов;
11. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
12. основные понятия инвентаризации активов;
13. характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
14. цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
15. задачи и состав инвентаризационной комиссии;
16. процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
17. перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
18. приемы физического подсчета активов;
19. порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
20. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
21. порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
22. порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
23. порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
24. 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";
25. формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
26. процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
27. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
28. порядок инвентаризации расчетов;
29. технологию определения реального состояния расчетов;
30. порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
31. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
32. порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
33. порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
34. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 312 ч.,
в том числе:

- объем учебной нагрузки обучающегося – 156 ч., включая:
  - во взаимодействии с преподавателем – 144 ч.;
  - самостоятельной работы обучающегося – 12 ч.;
- производственной практики – 144 ч.;
- экзамен по модулю – 12 ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения

	Профессиональные компетенции
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
	Общие компетенции
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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов и МДК профессионального модуля	Объем учебной нагрузки обучающегося, всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практики	
			Во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося, Всего, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лекции	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	в т.ч. консультации	в т.ч. экзамен			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	80	72	36	36				8		
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	76	72	18	54				4		
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144									144
	Всего:	312	144	54	90			12	12		

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ.), Междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание учебного материала** 1. Собственные источники формирования имущества. 2. Заемные источники формирования имущества.	***2***	*1*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Группировка имущества организации по источникам формирования	***2***	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Источники формирования имущества. Пассив баланса.	***1***	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание учебного материала** 1. Порядок начисления заработной платы и ее учет 2. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	***2***	*2*
	3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 4. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	***2***	
	5. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности 6. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года	***2***	
	7. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. 8. Удержания из заработной платы и их учет.Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	***2***	
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты 2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда	***2***	
	3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда 4. Расчета средней заработной платы для начисления отпускных	***2***	
	5. Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности 6. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	***2***	

	7. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы. 8. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	***2***	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Формы и системы оплаты труда. 2. Классификация удержаний из заработной платы. 3. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 4. Виды отпусков. 5. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 6. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 7. Учет труда и заработной платы	***1***	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	**Содержание учебного материала** 1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	***2***	*2*
	3. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. 4. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов	***2***	
	5. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	***2***	
	6. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	***2***	
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	***2***	
	2. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	***2***	
	3. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	***2***	
	4. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	***2***	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Отличительные особенности кредита и займа 2. Виды процентов по займам и кредитам 3. Виды долговых ценных бумаг 4. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов	***2***	
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание учебного материала** 1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. 2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.	***2***	*2*

	3. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями 4. Учет формирования и изменения уставного капитала.	*2*	
	5. Учет расчетов с учредителями. 6. Учет резервного и добавочного капитала	*2*	
	7. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. 8. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования	*2*	
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	*2*	
	2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	*2*	
	3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	*2*	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 2. Учет целевого финансирования Учет собственного капитала	*2*	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	**Содержание учебного материала** 1. Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. 2. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.	*2*	*2*
	3. Классификация доходов (расходов) организации 4. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	*2*	
	5. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. 6. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	*2*	
	7. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. 8. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	*2*	
	9. Учет нераспределенной прибыли 10. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	*2*	
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	*2*	
	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование Создание резервов по сомнительным долгам	*2*	
	Отражение на счетах операций по реформации баланса Учет прочих доходов и расходов	*2*	

	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	***2***	
	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)	***2***	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Виды доходов и расходов организации 2. Формирование финансового результата организации 3. Учет финансовых результатов	***2***	
	Дифференцированный зачет	***2***	
	Лекции	***36***	
	Практические занятия	***36***	
	Самостоятельная работа	***8***	
	Всего	***80***	
МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»			
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание учебного материала** Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	*2*	*1*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	*2*	

	2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	*2*	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся *…Виды деятельности*	*1*	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание учебного материала** Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	*2*	*2*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	*2*	
	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	*2*	
	2. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	*2*	
	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	*2*	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание учебного материала** 1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.	*2*	*1*
	3. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. 4. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке	*2*	*1*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов	*2*	
	2. Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства	*2*	
	3. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы.	*2*	
	4. Выполнение работ по проведению инвентаризации средств на счетах в банке.	*2*	
	5. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	*2*	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*1*	
Тема 2.4. Инвентаризация	**Содержание учебного материала** 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления	*2*	

расчетов	задолженности, нереальной к взысканию. 2. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.		*1*
	3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; 4. Технология определения реального состояния расчетов.	*2*	*1*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	*2*	
	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	*2*	
	2. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	*2*	
	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	*2*	
	3. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.	*2*	
	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.	*2*	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание учебного материала** 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. 2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	*2*	*1*
	3. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.…	*2*	*1*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании	*2*	
	2. Выполнение работ по проведению и инвентаризации доходов будущих периодов	*2*	
	Выполнение работ по проведению и инвентаризации доходов будущих периодов	*2*	
	3. Выполнение работ по отражению результатов в учете	*2*	
	Выполнение работ по отражению результатов в учете	*2*	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся *...Виды деятельности*	*1*	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание учебного материала** 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	*2*	*1*
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия 1. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	*2*	
	Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	*2*	
	2. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	*2*	

	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	*2*	
	Контрольные работы - *Не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа обучающихся *Подготовка к зачету*	*1*	
	Дифференцированный зачет	*2*	
	Лекции	***18***	
	Практические занятия	***54***	
	Самостоятельная работа	***4***	
	Всего	***76***	
Производственная практика (по профилю специальности)		144	2,3

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. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее

результатов в бухгалтерских проводках.

66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

Промежуточная аттестация	**12**
Лекции	***54***
Практические занятия	***90***
Самостоятельная работа	***12***
ВСЕГО	**312**

Для характеристики уровня освоения учетного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета: бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории: учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с доступом к сети Интернет;
- мультимедийный проектор, экран;

Технические средства обучения:

- компьютеры, объединенные в локальную сеть с доступом к сети Интернет;
- интерактивная доска,
- мультимедийный проектор,
- стандартное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение отраслевой направленности;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в техникуме (программы, пособия, рекомендации и др.),

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Техническими средства обучения:

- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

1. Основные источники:

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 c. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131413.html

Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская [и др.] ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-406-11974-7. — URL: https://book.ru/book/950159

Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12735-3. — URL: https://book.ru/book/952313

Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва : КноРус, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-406-13728-4. — URL: https://book.ru/book/955451

Дополнительная литература

Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0: начало работы : учебное пособие / А. А. Заика. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 310 c. — ISBN 978-5-4497-2384-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133904.html

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 c. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131413.html

Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2024. — 175 с. — ISBN 978-5-406-12604-2. — URL: https://book.ru/book/951819

2. Нормативно-правовая база:

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

(действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв.

приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

3. Журналы

…

4. Интернет-ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Iprbooks». Режим доступа http://www.iprbookshop.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net

4.3. Общие требования к организации общеобразовательного процесса

Освоение **ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»** производится в соответствии с учебном планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком, утвержденным директором техникума.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УМР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин Экономика, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной/производственной практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся .

Наличие оценок по лабораторно-практическим занятиям и промежуточному контролю по МДК является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок и не сдачи результатов учебной/производственной практики студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– Инженерно-педагогический состав: педагогические работники, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

– Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях и курсы повышения квалификации по профилю специальности и информационно-коммуникационным технологиям не реже одного раза в 3 года.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения *практических занятий, тестирования*, а также выполнения обучающимися *индивидуальных заданий*.

Результаты (освоенные Профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
1	2	3
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; Знать учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	Текущий контроль в форме: ***1.*** *защиты результатов выполнения практических заданий;* ***2.*** *выполнение тестовых заданий по темам МДК;* ***3.*** *промежуточный дифференцированный зачет по МДК.02.01;* ***4.*** *промежуточный дифференцированный зачет по МДК.02.02;* ***5.*** *защита результатов прохождения производственной практики;* **6.** *квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ.02.*
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	

	давать характеристику активов организации; Знать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;. Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; Знать приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и	

	отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); Знать порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Иметь практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Иметь практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знать порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы	Выбор и применение способов решения	Оценка эффективности и качества

решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	профессиональных задач	выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. 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 соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Главный бухгалтер, ООО «Симфония улыбки»	Директор АНО ПОО Техникум современных технологий
_____Е.А. Дикова	_____ Л.П. Царенко
«___» _____ 2026 г. М.П.	«___» _____ 2026 г. М.П.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовый уровень подготовки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ставрополь, 2026 г.

РАЗРАБОТАНО
Кафедрой экономических дисциплин
Протокол № 5 от «22» мая 2026 г.
Зав. кафедрой
_____ Е.Г. Кипа

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
_____ Ж.В. Загоруйко

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНО ПОО ТСТ
Протокол № 5 от «29» мая 2026 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* базовой подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69*)*, входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Организация-разработчик**:** Филиал Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий

Разработчик:
преподаватель кафедры экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее - программа) профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): бухгалтер и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего / полного общего образования.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Целью освоения профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение теоретических и методологических положений по виду профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:

1. определять виды и порядок налогообложения;
2. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
3. выделять элементы налогообложения;
4. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
7. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
8. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
9. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
10. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
11. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
12. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
13. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
14. 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;
15. 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;
16. осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
17. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
18. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
19. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
20. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
21. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
22. оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
23. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
24. заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

25. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
26. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

1. виды и порядок налогообложения;
2. систему налогов Российской Федерации;
3. элементы налогообложения;
4. источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
7. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
8. 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;
9. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
10. образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
11. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
12. аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
13. сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
14. объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
15. порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
16. порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
17. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
18. 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;
19. начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
20. использование средств внебюджетных фондов;
21. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
22. порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
23. образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
24. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка..

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 223 ч.,
в том числе:

- объем учебной нагрузки обучающегося – 139 ч., включая:
  - во взаимодействии с преподавателем – 129 ч.;
  - самостоятельной работы обучающегося – 10 ч.;
- производственной практики – 72 ч.;
- экзамен по модулю – 12 ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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;

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов и МДК профессионального модуля	Объем учебной нагрузки обучающегося, всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практики	
			Во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося, Всего, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лекции	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	в т.ч. консультации	в т.ч. экзамен			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 3.1.- 3.4. ОК 1-5 ОК 9-11	МДК.03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	139	129	58	71				10		
ПК 3.1-3.4, ОК 1-5 ОК 9-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72									72
	Всего:	223	129	58	71			12	10		72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ.), Междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»			
Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом			
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом	**Содержание учебного материала:**		
	1. Нормативно-правовая база системы налогов Российской Федерации и принципы организации расчетов с бюджетом (виды и порядок налогообложения, элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов, пошлин). Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	2	1, 2
	2. Порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин (правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, даты платежа). Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	2	1, 2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		2
	Практические занятия		
	1. Определение видов и порядка налогообложения, ориентация в системе налогов Российской Федерации, выделение элементов налогообложения, определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин. Организация аналитического учёта по счёту 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	2	
	2 Определение видов и порядка налогообложения, ориентация в системе налогов Российской Федерации, выделение элементов налогообложения, определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин. Организация аналитического учёта по счёту 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	2	
	3. Заполнение платёжных поручений по перечислению налогов и сборов. Подбор для платёжных поручений соответствующих реквизитов по видам налогов, кодов бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени. Использование образца заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	2	
	4 Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	2	
	Контрольные работы – *не предусмотрены*		
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.	1	
Тема 1.2. Организация расчетов по налогу на	**Содержание учебного материала:**		
	1. Общая характеристика налога на добавленную стоимость (НДС).	2	1

добавленную стоимость	2.	Порядок исчисления НДС.	2	1, 2
	3.	Образец заполнения платежных поручений по перечислению НДС. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм НДС.	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2
	Практические занятия			
	1.	Выделение элементов НДС. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм НДС.	2	
	2.	Выделение элементов НДС. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм НДС.	2	
	3.	Заполнение платежных поручений по перечислению НДС на основе соответствующих реквизитов с использованием образца	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		1	
Тема 1.3. Организация расчетов по уплате акцизов	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Акцизы как разновидность косвенных налогов, их назначение. Общая характеристика акцизов. Образец заполнения платежных поручений по перечислению акцизов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога	2	1, 2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия			
	1.	Выделение элементов налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Заполнение платежных поручений по перечислению акцизов на основе соответствующих реквизитов с использованием образца	2	
	Контрольная работа по темам 1.2-1.3		2	
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		1	
Тема 1.4. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Общая характеристика налога на прибыль организаций.	2	2
	2.	Порядок исчисления налога на прибыль организаций.	2	2
	3.	Образец заполнения платежных поручений по перечислению налога на прибыль организаций. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2
	Практические занятия			
	1.	Выделение элементов налога на прибыль организаций. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на прибыль организаций.	2	
	2.	Заполнение платежных поручений по перечислению налога на прибыль организаций с использованием образца на основе соответствующих реквизитов	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		1	
Тема 1.5. Организация расчетов по налогу на	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Общая характеристика налога на доходы физических лиц.	2	2

доходы физических лиц	2.	Порядок исчисления налога на доходы физических лиц.	2	2
	3.	Образец заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2
	Практические занятия			
	1.	Выделение элементов налога на доходы физических лиц. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц.	2	
	2.	Заполнение платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц на основе соответствующих реквизитов с использованием образца	2	
	Контрольная работа по темам 1.4-1.5		2	
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		1	
Тема 1.6. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Характеристика и порядок расчета налога на имущество организаций. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.	2	2
	2.	Характеристика и порядок расчета транспортного налога. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2
	Практические занятия			
	1.	Выделение элементов региональных налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм региональных налогов.	2	
	2	Заполнение платежных поручений по перечислению региональных налогов на основе соответствующих реквизитов с использованием образца	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		1	
Тема 1.7. Организация расчетов по земельному налогу	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Состав, принципы исчисления и взимания местных налогов. Основные элементы земельного налога. Образец заполнения платежного поручения по перечислению налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм земельного налога	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2
	Практические занятия			
	1.	Выделение элементов земельного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм земельного налога.	2	
	2	Заполнение платежных поручений по перечислению земельного налога на основе соответствующих реквизитов сиспользованием образца	2	
	Контрольная работа по темам 1.6-1.7		2	
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		1	2

Тема 1.8. Порядок применения специальных налоговых режимов	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Сущность и необходимость единого сельскохозяйственного налога. Общие положения специального налогового режима. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога	2	2
	2.	Сущность и необходимость единого налога на вмененный доход. Общие положения специального налогового режима. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога	2	2
	3.	Сущность и необходимость единого налога при упрощенной системе налогообложения. Общие положения специального налогового режима. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2
	Практические занятия			
	1.	Единый сельскохозяйственный налог: Выделение элементов налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога.	2	
	2	Заполнение платежных поручений по перечислению единого налога на основе соответствующих реквизитов с использованием образца	2	
	3.	Единый налог на вмененный доход: Выделение элементов налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога.	2	
	4.	Заполнение платежных поручений по перечислению единого налога на основе соответствующих реквизитов с использованием образца	2	2
	4.	Единый налог при упрощенной системе налогообложения: Выделение элементов налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога.	2	
	5	Заполнение платежных поручений по перечислению единого налога на основе соответствующих реквизитов с использованием образца	2	
	Контрольная работа по теме 1.8		2	
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		1	2
Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами				
Тема 2.1. Организация расчётов с внебюджетными фондами	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Общие принципы организации расчетов с внебюджетными фондами. Единый социальный налог (ЕСН) как источник финансирования внебюджетных фондов (исторический аспект): сущность и структура. Объекты налогообложения для исчисления социальных взносов. Порядок и сроки исчисления страховых взносов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.	2	1
	2.	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	2	2
	3	Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	2	2

	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2
	Практические занятия			
	1.	Проведение учёта расчётов по социальному страхованию и обеспечению. Осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		1	2
Тема 2.2. Организация расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Объекты для начисления страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации	2	2
	2.	Форма отчетности и сроки предоставления в Пенсионный фонд Российской Федерации	2	2
	3.	Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2
	Практические занятия			
	1.	Определение объектов для исчисления страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Применение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации	2	2
	2.	Заполнение платежного поручения по перечислению страховых взносов Пенсионный фонд Российской Федерации с использованием образца. Заполнение отчетности по взносам в ПФ РФ	2	
	3.	Заполнение платежного поручения по перечислению страховых взносов Пенсионный фонд Российской Федерации с использованием образца. Заполнение отчетности по взносам в ПФ РФ	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		1	2
Тема 2.3. Организация расчетов с Фондами обязательного медицинского страхования	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Объекты для начисления страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования. Порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования.	2	2
	2.	Образец заполнения платежного поручения по перечислению страховых взносов в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2
	Практические занятия – *не предусмотрены*			
	Контрольная работа по темам 2.2-2.3		2	
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		-	
Тема 2.4. Организация расчетов с Фондом социального страхования Российской Федерации	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.	2	2
	2.	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2	2
	3.	Особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации. Формы отчетности по взносам в ФСС	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			2

	Практические занятия			2
	1.	Определение объектов для исчисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, применение порядка и соблюдение сроков исчисления взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2	
	2	Определение объектов для исчисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, применение порядка и соблюдение сроков исчисления взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2	2
	3.	Рассмотрение особенностей зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, заполнение платежного поручения по перечислению страховых взносов Фонд социального страхования Российской Федерации с использованием образца	2	
	4	Рассмотрение особенностей зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, заполнение платежного поручения по перечислению страховых взносов Фонд социального страхования Российской Федерации с использованием образца	1	
	Контрольная работа по теме 2.4		2	
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий, составление схем.		-	2
		Дифференцированный зачет	**2**	
		Лекции	**58**	
		Практические занятия	**71**	
		Самостоятельная работа	**10**	
		Всего	**139**	
Курсовая работа – *не предусмотрена*				
Производственная практика (по профилю специальности)			72	2,3

Виды работ:

1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.
10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.
11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.
12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.
13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.
14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.
15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.

16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.
17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.
18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.
19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.
20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.
21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.
22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.
23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.
24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.
25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.
26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.
27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.
28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.
32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.
33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.
34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.
35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.

Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Промежуточная аттестация	**12**
ВСЕГО	**223**

Для характеристики уровня освоения учетного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета: бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории: учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с доступом к сети Интернет;
- мультимедийный проектор, экран;

Технические средства обучения:

- компьютеры, объединенные в локальную сеть с доступом к сети Интернет;
- интерактивная доска,
- мультимедийный проектор,
- стандартное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение отраслевой направленности;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в техникуме (программы, пособия, рекомендации и др.),

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Техническими средства обучения:

- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература

Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-13433-7. — URL: https://book.ru/book/955291

Кеворкова Ж. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Кеворкова Ж., А., Мельникова Л., А., Домбровская Е. Н. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: https://book.ru/book/948619

Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2024. — 385 с. — ISBN 978-5-406-12647-9. — URL: https://book.ru/book/951961

Дополнительная литература

Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/91896.html

Ищук, Т. Л., Организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / Т. Л. Ищук. — Москва : КноРус, 2024. — 194 с. — ISBN 978-5-406-11645-6. — URL: https://book.ru/book/950227

Периодические издания

1. АУДИТ, 2018, номера 1-12, http://www.iprbookshop.ru/30702.html
2. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. 2018, номера 1-6. http://www.iprbookshop.ru/42263.html
3. Журнал «Бухгалтерский учет»
4. Финансовая газета

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2020.— 20 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18268.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2020.— 1069 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1250.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Федеральной налоговой службы РФ https://www.nalog.ru/
2. Сайт Пенсионного фонда РФ https://www.pfrf.ru

3. Сайт Фонда социального страхования РФ https://www.fss.ru
4. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – лекции, учебники, полезные статьи: www.univelive.ru
5. http://buhcon.com/index.php
6. http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site
7. http://www.buh.ru/

4.3. Общие требования к организации общеобразовательного процесса

Освоение **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** производится в соответствии с учебном планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком, утвержденным директором техникума.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УМР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин Экономика, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной/производственной практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся .

Наличие оценок по лабораторно-практическим занятиям и промежуточному контролю по МДК является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок и не сдачи результатов учебной/производственной практики студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– Инженерно-педагогический состав: педагогические работники, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

– Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях и курсы повышения квалификации по профилю специальности и информационно-коммуникационным технологиям не реже одного раза в 3 года.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения *практических занятий, тестирования*, а также выполнения обучающимися *индивидуальных заданий*.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 3.2. 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. 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 3.4. 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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. 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 соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Главный бухгалтер, ООО «Симфония улыбки»	Директор АНО ПОО Техникум современных технологий
_____Е.А. Дикова	_____ Л.П. Царенко
«___» _____ 2026 г. М.П.	«___» _____ 2026 г. М.П.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовый уровень подготовки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ставрополь, 2026 г.

РАЗРАБОТАНО
Кафедрой экономических дисциплин
Протокол № 5 от «22» мая 2026 г.
Зав. кафедрой
_____ Е.Г. Кипа

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
_____ Ж.В. Загоруйко

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНО ПОО ТСТ
Протокол № 5 от «29» мая 2026 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* базовой подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69*)*, входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Организация-разработчик**:** Филиал Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий

Разработчик:
преподаватель кафедры экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее - программа) профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): бухгалтер и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3.Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4.Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего / полного общего образования.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Целью освоения профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является освоение теоретических и методологических положений по виду профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

иметь практический опыт:

в составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применении налоговых льгот;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,

определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую

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

знать:

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
требования к бухгалтерской отчетности организации;
состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
сроки представления бухгалтерской отчетности;
правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
методы финансового анализа;
виды и приемы финансового анализа;
процедуры анализа бухгалтерского баланса:
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
технологию расчета и анализа финансового цикла;
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
всего – 342 ч.,
в том числе:

- объем учебной нагрузки обучающегося – 216 ч., включая:
  во взаимодействии с преподавателем – 216ч.;
  самостоятельной работы обучающегося – 36 ч.;
- производственной практики – 72 ч.;
- экзамен по модулю – 18 ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
	Профессиональные компетенции
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 отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и 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.
	Общие компетенции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов и МДК профессионального модуля	Объем учебной нагрузки обучающегося, всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практики	
			Во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося, Всего, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лекции	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	в т.ч. консультации	в т.ч. экзамен			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 4.1.- 4.5. ОК 1-5 ОК9-11	Раздел 1. МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности»	104	88	36	52				16		
ПК 4.4-4.7 ОК 1-5 ОК9-11	Раздел 2. МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»	157	128	54	54	20			20		
ПК 4.1-4.7, ОК 1-5 ОК9-11,	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72									72
	Всего:	342	144	90	106	20		18	36		72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ.), Междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	*5(3) семестр*		
Тема 1.1. Определение и назначение бухгалтерской отчетности	*Содержание учебного материала:*		
	1. Нормативное регулирование формирования бухгалтерской отчетности	2	1
	2 Состав, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности Виды бухгалтерской отчетности	2	1
	3. Требования к бухгалтерской отчетности и ее качественные характеристики Пользователи информации бухгалтерской отчетности	2	1
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия		
	1. Определение требований к бухгалтерской отчетности и ее качественных характеристик	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*		
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.	2	
Тема 1.2. Виды подготовительных работ к составлению отчетности	**Содержание учебного материала:**		
	1. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	2	1, 2
	2. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	2	1, 2
	3. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	2	1, 2
	4. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	2	1,2
	5. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	2	1, 2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*		
	Практические занятия		
	1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации	2	
	2. Инвентаризация имущества и обязательств организации	2	
	3 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период Закрытие учетных бухгалтерских регистров	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*		
	Самостоятельная работа:	4	

	Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.			
Тема 1.3. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Состав и содержание годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности	2	1, 2
	2.	Отчет о прибылях и убытках	2	1, 2
	3.	Отчет об изменениях капитала.	2	1, 2
	4.	Отчет о движении денежных средств	2	1, 2
	5.	Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Взаимоувязка показателей форм бухгалтерской отчетности.	2	1, 2
	6.	Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу	2	1, 2
	7.	Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Порядок организации получения аудиторского заключения.	2	1, 2
	8.	Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	2	1, 2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия			
	1.	Заполнение бухгалтерского баланса	2	
	2.	Заполнение отчета о прибылях и убытках	2	
	3.	Заполнение отчета о движении денежных средств	2	
	4.	Заполнение отчета об изменениях капитала	2	
	5.	Заполнение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках	2	
	6	Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов	2	
	7.	Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу	2	
	8.	Итоговая контрольная работа	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.		4	
		Лекции	32	
		Практические занятия	24	
		Самостоятельная работа	10	
		Всего за 5(3) семестр	66	
	6(4) семестр			
Тема 1.4. Формы налоговой	**Содержание учебного материала:**			

отчетности	1	Порядок регистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. Сроки и порядок представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды Порядок составления налоговых деклараций по НДС, Акцизам, Налогу на прибыль Порядок составления налоговых деклараций по НДФЛ, Транспортному налогу, Налогу на имущество организаций Порядок составления налоговых деклараций налоговых деклараций по ЕСХН, ЕНВД, УСН Порядок составления отчетов во внебюджетные фонды	2	1,2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия			
	1.	Оформление документов для регистрации и перерегистрации организации в государственных органах	2	
	2.	Составление налоговой декларации по НДС	2	
	3.	Составление налоговой декларации по Акцизам	2	
	4.	Составление налоговой декларации по Налогу на прибыль	2	
	5.	Составление налоговой декларации по НДФЛ	2	
	6.	Составление налоговой декларации по Транспортному налогу	2	
	7.	Составление налоговой декларации по Налогу на имущество организаций	2	
	8.	Составление налоговых деклараций по ЕСХН, ЕНВД, УСН	2	
	9.	Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации	2	
	10.	Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам в Фонд социального страхования Российской Федерации.	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.		4	
Тема 1.5. Формы статистической отчетности	**Содержание учебного материала:**			
	1	Порядок составления и представления статистической отчетности Порядок составления отчетов: Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг. Форма № П-1; Сведения о финансовом состоянии организации. Форма № П-3; Сведения о численности и заработной плате работников. Форма № П-4 Порядок составления отчетов: Основные сведения о деятельности организации. Форма № 1-предприятие; Сведения об использовании денежных средств. Форма 12-Ф; Сведения об инвестиционной деятельности. Форма № П-2 (инвест)	2	1,2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия			
	1.	Рассмотрение порядка составления и представления статистической отчетности	2	
	2.	Составление отчетов: Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг. Форма № П-1; Сведения о финансовом состоянии организации. Форма № П-3; Сведения о численности и заработной плате работников. Форма № П-4	2	
	3.	Составление отчетов: Основные сведения о деятельности организации. Форма № 1-предприятие; Сведения об использовании денежных средств. Форма 12-Ф; Сведения об инвестиционной деятельности. Форма № П-2 (инвест)	2	

	4	Составление отчетов: Основные сведения о деятельности организации. Форма № 1-предприятие; Сведения об использовании денежных средств. Форма 12-Ф; Сведения об инвестиционной деятельности. Форма № П-2 (инвест)	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа – Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.		2	
		Лекции	4	
		Практические занятия	28	
		Самостоятельная работа	6	
		Итого за 6(4) семестр	66	
		ВСЕГО за 5(3)-6(4) семестр:	**104**	
МДК. 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	**6(4) семестр**			
Тема 2.1. Методы, виды и приемы финансового анализа	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Научные основы экономического анализа. Информационное обеспечение финансово-экономического анализа	2	1
	2.	Приемы и способы финансово-экономического анализа	2	1, 2
	3.	Методы финансово-экономического анализа, их применение	2	1, 2
	4.	Виды экономического анализа	2	1, 2
	5.	Факторный анализ в системе анализа финансово-хозяйственной деятельности	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия:			
	1.	Решение ситуационных заданий по оценке работы предприятия с применением традиционных способов анализа: относительных и средних величин, группировки, способа балансовой увязки показателей	2	
	2.	Решение ситуационных заданий по оценке работы предприятия с применением традиционных способов анализа: относительных и средних величин, группировки, способа балансовой увязки показателей	2	
	3.	Решение ситуационных заданий по оценке работы предприятия с применением традиционных способов анализа: относительных и средних величин, группировки, способа балансовой увязки показателей	2	
	4.	Применение методов и способов факторного анализа в решении типовых аналитических задач	2	
	5.	Применение методов и способов факторного анализа в решении типовых аналитических задач	2	
	6.	Использование горизонтального, вертикального и трендового сравнительного анализа в анализе основных финансово-экономических показателей	2	
	7.	Использование горизонтального, вертикального и трендового сравнительного анализа в анализе основных финансово-экономических показателей	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.		2	
Тема 2.2. Процедуры анализа бухгалтерского баланса	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Цели и задачи анализа бухгалтерской отчетности. Порядок общей оценки структуры	2	1

		имущества организации и его источников по показателям баланса		
	2.	Процедуры анализа ликвидности баланса	2	2
	3.	Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	2	2
	4.	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости организации	2	2
	5.	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости организации	2	2
	6.	Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия			
	1.	Построение аналитического баланса. Анализ состава, структуры и динамики активов и пассивов бухгалтерского баланса	2	
	2.	Анализ состава, структуры и динамики активов и пассивов бухгалтерского баланса	2	
	3.	Расчет и анализ коэффициентов ликвидности.	2	
	4.	Расчет и анализ коэффициентов ликвидности.	2	
	5.	Оценка платежеспособности организации	2	
	8.	Расчет и анализ абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости	2	
	9.	Оценка несостоятельности (банкротства) организации	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.		4	
Тема 2.3. Процедуры анализа отчета о прибылях и убытках	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Задачи анализа финансовых результатов. Показатели прибыли.	2	1, 2
	2.	Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности	2	2
	3.	Процедуры анализа влияния факторов на формирование финансовых результатов	2	1, 2
	4.	Расчет и анализ показателей рентабельности. Принципы и методы оценки деловой активности организации	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия			
	1.	Анализ уровня и динамики финансовых результатов.	2	
	2.	Факторный анализ финансовых результатов	2	
	3.	Расчет и анализ показателей рентабельности	2	
	4.	Расчет и анализ показателей деловой активности	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.		4	
Тема 2.4. Анализ отчета об изменении капитала	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Оценка состава и движения капитала. Анализ факторов изменения капитала.	2	2
	2.	Оценка чистых активов, анализ динамики их изменения	2	2
	3.	Оценка чистых активов, анализ динамики их изменения	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия			
	1.	Анализ состава и движения капитала	2	

	2.	Расчет и анализ чистых активов	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.		4	
Тема 2.5. Анализ отчета о движении денежных средств	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Понятие денежных потоков, их классификация и последовательность анализа. Технология расчета и анализа финансового цикла	2	2
	2.	Понятие денежных потоков, их классификация и последовательность анализа. Технология расчета и анализа финансового цикла	2	2
	3.	Прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств	2	2
	4.	Прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия			
	1.	Анализ движения денежных средств прямым и косвенным методом.	2	
	2.	Оценка достаточности денежных средств. Расчет и анализ финансового цикла	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.		4	
Тема 2.6. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках	**Содержание учебного материала:**			
	1.	Методика анализа наличия и движения нематериальных активов, основных средств, незавершенных капитальных вложений, финансовых вложений	2	2
	2.	Методика анализа структуры и движения запасов, качества, наличия и движения дебиторской и кредиторской задолженности	2	2
	3	Методика анализа структуры и движения запасов, качества, наличия и движения дебиторской и кредиторской задолженности	2	2
	4.	Методика анализа затрат на производство и себестоимости продукции	2	2
	5.	Комплексная оценка деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности	2	2
	Лабораторные работы – *не предусмотрены*			
	Практические занятия			
	1.	Проведение анализа наличия и движения нематериальных активов, основных средств, незавершенных капитальных вложений, финансовых вложений	2	
	2.	Проведение анализа структуры и движения запасов	2	
	3.	Проведение анализа качества, наличия и движения дебиторской и кредиторской задолженности	2	
	4.	Проведение анализа затрат на производство и себестоимости продукции	2	
	5.	Комплексная оценка деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности	2	
	Контрольная работа – *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом, учебной, специальной литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами, выполнение заданий.		2	
Курсовая работа 1. Ознакомление с порядком написания курсовой работы, с требованиями к содержанию и оформлению курсовой работы. Выбор			**20**	3

темы, разработка плана работы. 2. Подбор источников информации. Разработка введения. 3. Работа над теоретической главой. 4. Работа над теоретической главой. 5. Работа над теоретической главой. 6. Расчет показателей и описание результатов практической части курсовой работы. 7. Расчет показателей и описание результатов практической части курсовой работы. 8. Расчет показателей и описание результатов практической части курсовой работы. 9. Разработка заключения. Оформление текста. 10. Защита курсовой работы.	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
Примерная тематика курсовых работ: 1. Сущность и значение бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализа. 2. Формы и порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Структура бухгалтерского баланса и методика ее анализа. 4. Качественные характеристики и принципы бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5. Содержание и назначение Отчета о прибылях и убытках и методика его анализа. 6. Содержание и назначение Отчета об изменениях капитала и методика его анализа. 7. Содержание и назначение Отчета о движении денежных средств и методика его анализа. 8. Содержание и назначение Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и методика их анализа. 9. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской (финансовой) отчетности и методика его анализа. 10. Система показателей оценки финансово-хозяйственной деятельности, рассчитываемых на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 11. Принципы формирования показателей бухгалтерской отчетности 12. Учетная политика и бухгалтерская отчетность 13. Предмет и объекты анализа бухгалтерской отчетности. Раскрытие информационно-аналитических возможностей бухгалтерской отчетности с позиций основных групп ее пользователей. 14. Информационное, организационное и методическое обеспечение анализа бухгалтерской отчетности. Формирование аналитической информации. Проблемы взаимоувязки показателей различных форм отчетности. 15. Факторный анализ бухгалтерской отчетности. 16. Анализ состава, структуры, динамики активов организации и оценка эффективности их использования. 17. Анализ структуры затрат. Оценка эффективности управленческих и коммерческих расходов 18. Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов; оценка обеспеченности организации собственными оборотными средствами. 19. Порядок расчета показателя чистых активов организации и их анализ. Роль чистых активов в укреплении финансовой устойчивости организации. 20. Анализ деловой активности организации. Система показателей оборачиваемости. Особенности расчета срока погашения запасов и кредиторской задолженности. 21. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности. Оценка соотношения кредиторской и дебиторской задолженности. 22. Анализ дебиторской задолженности, оценка ее реальности. 23. Факторный анализ оборачиваемости оборотных активов как инструмент поиска направлений ее ускорения. 24. Факторный анализ оборачиваемости дебиторской задолженности. Оценка финансовых последствий ее замедления. 25. Анализ состава и структуры краткосрочных обязательств. 26. Финансовые коэффициенты ликвидности. Методы расчета. Сфера применения.		

27. Анализ и оценка платежеспособности организации и ликвидности ее оборотных активов. 28. Расчет и оценка по данным бухгалтерской отчетности коэффициентов финансовой устойчивости. 29. Система показателей (абсолютных и относительных) оценки финансовой устойчивости организации; порядок их расчета и сравнение с установленными нормативными значениями. 30. Оценка динамики финансового положения организации по абсолютным данным и коэффициентам финансовой устойчивости. 31. Значение, функции и роль отчета о прибылях и убытках, раскрытие его аналитических возможностей. 32. Анализ состава и структуры доходов и расходов организации, оценка динамики и факторов их формирования. 33. Анализ формирования отчета о прибылях и убытках. 34. Показатели, характеризующие рентабельность деятельности организации и их аналитическое назначение. 35. Рентабельность собственного капитала как способ оценки эффективности деятельности организации. 36. Расчет и оценка показателей доходности организации. Использование методов факторного анализа для выявления резервов роста доходности. 37. Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала по статьям баланса и источникам его формирования. 38. Информационно-аналитические возможности отчета о движении денежных средств. Анализ денежных потоков и оценка эффективности использования денежных средств. 39. Методика проведения анализа денежных потоков косвенным методом с использованием бухгалтерской отчетности. 40. Взаимосвязь отчета о движении денежных средств с бухгалтерским балансом и отчетом о финансовых результатах. 41. Оценка интенсивности денежного потока в производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности. 42. Анализ состава, структуры и динамики нематериальных активов. 43. Анализ и оценка деловой активности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности. 44. Анализ состава, структуры, динамики и показателей использования основных средств. 45. Оценка экономической эффективности использования основных производственных фондов. 46. Анализ использования прибыли. Факторный анализ чистой прибыли. 47. Анализ затрат на производство продукции (работ, услуг).		
Лекции	**54**	
Практические занятия	**54**	
Самостоятельная работа	**20**	
Курсовая работа	**20**	
Промежуточная аттестация	**9**	
Всего:	**157**	
Производственная практика (по профилю специальности)	72	2,3

Виды работ:

1. Знакомство с уставом и структурой организации
2. изучить порядок прохождения практики в организации;
3. изучить цели, предметы и виды деятельности организации;
4. ознакомиться с организационной структурой, функциями организации и бухгалтерии
5. изучить функциональные обязанности специалистов бухгалтерии
6. изучить учетную политику организации
7. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
8. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
9. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
10. Изучение порядка внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность.
11. Изучение порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета

12. Изучение порядка отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.
13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности
14. Изучение порядка заполнения актива бухгалтерского баланса
15. Изучение порядка заполнения пассива бухгалтерского баланса
16. Изучение порядка заполнения отчета о финансовых результатах
17. Изучение порядка заполнения отчета об изменениях капитала
18. Изучение порядка заполнения отчета о движении денежных средств
19. Изучение порядка заполнения пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
20. Изучение порядка составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
21. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.
22. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.
23. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.
24. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам
25. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России
26. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
27. Заполнение форм статистической отчетности.
28. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
29. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса
30. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.
31. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
32. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.
33. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости
34. Расчет и анализ показателей деловой активности.
35. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
36. Определение и анализ влияния факторов на прибыл
37. Расчет и анализ показателей рентабельности.
38. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.
39. Расчет показателей финансового цикла.
40. Расчет и оценка чистых активов.
41. Анализ поступления и расходования денежных средств
42. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
43. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
44. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса
45. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.
46. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
47. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.
48. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости
49. Расчет и анализ показателей деловой активности.
50. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
51. Определение и анализ влияния факторов на прибыл
52. Расчет и анализ показателей рентабельности.
53. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.
54. Расчет показателей финансового цикла.
55. Расчет и оценка чистых активов.

56. Анализ поступления и расходования денежных средств
57. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
58. Описание разделов бизнес плана развития организации на период до 3-х лет
59. Описание выявленных нарушений и проблем в деятельности организации по итогам проведенного анализа
60. Разработка мер по исправлению нарушений и решению проблем в деятельности организации, выявленных по итогам проведенного анализа

Итого ПМ.04 342

Для характеристики уровня освоения учетного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета: бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории: учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета:
посадочные места по числу обучающихся;
доска для мела и/или интерактивная;
комплект бланков унифицированных первичных документов;
комплект бухгалтерской (финансовой) отчетности;
комплект плана счетов;
комплект учебно- методической документации;
сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
комплект форм учетных регистров;
комплект учебно-методической документации.
Технические средства обучения: компьютер с выходом в интернет, информационно-справочные программы "Консультант", "Гарант", прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература

Карпова, Т. П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т. П. Карпова. — Москва : КноРус, 2025. — 295 с. — ISBN 978-5-406-13614-0. — URL: https://book.ru/book/955412
Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: https://book.ru/book/950246
Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: https://book.ru/book/944921
Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-11970-9. — URL: https://book.ru/book/950155
Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2024. — 262 с. — ISBN 978-5-406-13533-4. — URL: https://book.ru/book/955336

Дополнительная литература

Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93549.html
Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-2130-1, 978-5-4497-3253-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141276.html
Качкова, О. Е., Бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных и муниципальных учреждений : учебник / О. Е. Качкова, Т. И. Кришталева. — Москва : КноРус, 2024. — 371 с. — ISBN 978-5-406-13359-0. — URL: https://book.ru/book/954821

2. Нормативно-правовая база:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и

валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

3. Журналы

…

4. Интернет-ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Iprbooks». Режим доступа http://www.iprbookshop.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net

4.3. Общие требования к организации общеобразовательного процесса

Освоение **ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»** производится в соответствии с учебном планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком, утвержденным директором техникума.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УМР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин Экономика, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной/производственной практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся .

Наличие оценок по лабораторно-практическим занятиям и промежуточному контролю по МДК является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок и не сдачи результатов учебной/производственной практики студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»** и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– Инженерно-педагогический состав: педагогические работники, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

– Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях и курсы повышения квалификации по профилю специальности и информационно-коммуникационным технологиям не реже одного раза в 3 года.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения *практических занятий, тестирования*, а также выполнения обучающимися *индивидуальных заданий*.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; -Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; - Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; -Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; - Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.	- Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм; - Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок; - Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности; - Умение проводить взаимосверку данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей.	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	- Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики; - Определение сроков представления статистических отчетов; - Знание порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики.	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности; - Знание методов, видов и приемов финансового анализа.	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Курсовая работа. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес- планирования; - Умение формировать формы прогнозной отчетности.	
ПК 4.6. Анализировать финансово-	- Демонстрация знаний о системе	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	внутреннего контроля учета и отчетности; - Владение методикой составления плана контрольных процедур; - Умение выявлять и оценивать риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности.	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Главный бухгалтер, ООО «Симфония улыбки»	Директор АНО ПОО Техникум современных технологий
_____Е.А. Дикова	_____ Л.П. Царенко
«___» _____ 2026 г. М.П.	«___» _____ 2026 г. М.П.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовый уровень подготовки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ставрополь, 2026 г.

РАЗРАБОТАНО
Кафедрой экономических дисциплин
Протокол № 5 от «22» мая 2026 г.
Зав. кафедрой
_____ Е.Г. Кипа

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
_____Ж.В. Загоруйко

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНО ПОО ТСТ
Протокол № 5 от «29» мая 2026 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой* подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69*)*, входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Организация-разработчик**:** Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий

Разработчик:
преподаватель кафедры экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее - программа) профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*(базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по профессии «Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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;

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области деятельности Финансы и экономика при наличии среднего / полного общего образования.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Целью освоения профессионального модуля ПМ.05 **«**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение теоретических и методологических положений по виду профессиональной деятельности

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

иметь практический опыт:

1. в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
2. в выполнении контрольных процедур и их документировании;
3. в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

1. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
2. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
3. организовывать документооборот;
4. заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
5. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
6. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
7. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
8. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
9. оформлять денежные и кассовые документы;
10. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
11. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
12. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
13. проводить физический подсчет активов;
14. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знать:

1. понятие первичной бухгалтерской документации;
2. определение первичных бухгалтерских документов;
3. формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
4. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
5. порядок составления регистров бухгалтерского учета;
6. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
7. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
8. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
9. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
10. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

11. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
12. основные понятия инвентаризации активов;
13. характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
14. процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
15. приемы физического подсчета активов.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 134 ч.,
в том числе:

- объем учебной нагрузки обучающегося – 86 ч., включая:
  во взаимодействии с преподавателем – 86 ч.;
  самостоятельной работы обучающегося – 0 ч.;
- учебной практики – 36 ч.;
- экзамен по модулю – 12 ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
	Профессиональные компетенции
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;
	Общие компетенции
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов и МДК профессионального модуля	Объем учебной нагрузки обучающегося, всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практики	
			Во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося, Всего, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лекции	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	в т.ч. консультации	в т.ч. экзамен			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1 Организация деятельности кассира МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир		86	32	54						
ПК … – …	Учебная практика									36	
	Всего:	134	86	32	54			12		36	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ.), Междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир			
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	**Содержание учебного материала** **1.** Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	
	2. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	
	3. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	
	Практическое занятие 1. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций	2	
	2. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	2	
	Лабораторные работы		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	**Содержание учебного материала** 1. Организация кассовой работы экономического субъекта	2	
	2. Организация кассовой работы экономического субъекта	2	
	3. Организация кассовой работы экономического субъекта	2	
	Практическое занятие 1. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег	2	
	2. Оформление денежного чека на получение наличых денег	2	
	3. Оформление объявления на взнос наличными	2	
	4. Оформление кассовой книги	2	
	5. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	2	
	6. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)	2	
	7. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)	2	
	8. Порядок установления и расчет лимита кассы	2	
	9. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности	2	
	10. Осуществление операций с пластиковыми картами	2	
	11. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	2	
	12. Сдача денежной наличности в банк	2	
	Лабораторные работы		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	**Содержание учебного материала** 1. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.	2	
	2. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2	
	3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2	
	Практическое занятие 1. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	2	
	2. Контроль оформления и внешнего вида денежных знаков	2	
	3. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр	2	
	4. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	2	
	Лабораторные работы		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	**Содержание учебного материала** 1. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).	2	
	2. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	2	
	3. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ. Работа on-line кассы	2	
	Практическое занятие Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате	2	
	Выполнение кассовых операций с применением ККМ	2	
	Оформление документов: X-отчет и Z- отчет	2	
	Лабораторные работы		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	**Содержание учебного материала** 1. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	2	
	2. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	2	
	3. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	
	4. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	
	Практическое занятие 1. Подготовка документов к ревизии кассы	2	
	2. Заполнение документов и проведение ревизии кассы	2	
	3. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	
	4. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов	4	
	Лабораторные работы		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
	Дифференцированный зачет	2	
	Лекции	32	

	Практические занятия	54	
	Самостоятельная работа	-	
	Итого в 3(1) семестре	**86**	
Учебная практика		36	2,3

Виды работ:

1. Изучение должностных обязанностей кассира.
2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.
3. Изучение организации кассы на предприятии.
4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям
5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.
8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.
9. Изучение правил работы на ККМ.
10. Изучение инструкции для кассира.
11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.
12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.
15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.
16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
17. Ознакомление с номенклатурой дел.
18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.

ВСЕГО **122**

Для характеристики уровня освоения учетного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета: бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории: учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с доступом к сети Интернет;
- мультимедийный проектор, экран;

Технические средства обучения:

- компьютеры, объединенные в локальную сеть с доступом к сети Интернет;
- интерактивная доска,
- мультимедийный проектор,
- стандартное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение отраслевой направленности;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в техникуме (программы, пособия, рекомендации и др.),

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Техническими средства обучения:

- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную учебную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

1. Нормативно-правовая база:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в

Российской Федерации»;

23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по

ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

2. Основные источники:

Основная литература
Тюленева, Т. А., Выполнение работ по профессии Кассир : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2024. — 146 с. — ISBN 978-5-406-13246-3. — URL: https://book.ru/book/954156
Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2024. — 188 с. — ISBN 978-5-406-13244-9. — URL: https://book.ru/book/954154
Дополнительная литература
Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136809.html
Захарова, И. В., Маркетинг : учебное пособие / И. В. Захарова. — Москва : КноРус, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-406-10761-4. — URL: https://book.ru/book/947117

3. Интернет-ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Iprbooks». Режим доступа http://www.iprbookshop.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.
5. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
6. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
10. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

4.3. Общие требования к организации общеобразовательного процесса

Освоение ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» производится в соответствии с учебном планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком, утвержденным директором техникума.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УМР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир, включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин Основы бухгалтерского учета, Экономика.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся .

Наличие оценок по лабораторно-практическим занятиям и промежуточному контролю по МДК является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок и не сдачи результатов учебной практики студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– Инженерно-педагогический состав: педагогические работники, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

– Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях и курсы повышения квалификации по профилю специальности и информационно-коммуникационным технологиям не реже одного раза в 3 года.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения *практических занятий, тестирования*, а также выполнения обучающимися *индивидуальных заданий*.

Результаты (освоенные Профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
1	2	3
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; Знать общие требования к бухгалтерскому учету в	Текущий контроль в форме: *1. защиты результатов выполнения практических заданий;* *2. выполнение тестовых заданий по темам МДК;* *3. промежуточный дифференцированный зачет МДК.05.01;* *4. защита результатов прохождения учебной практики;* *5. квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ.05.*

	части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	

	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; Знать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; Знать приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи	

	ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Знать формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и

	представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	использования современного программного обеспечения
ОК 10. 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
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса