



СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



## Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ставропольский государственный аграрный университет»

### ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена

#### Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе среднего общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника  
бухгалтер

Одобрено на заседании педагогического совета:

протокол № 08 от 04 апреля 2024 г.

Утверждено Приказом ФГБОУ ВО  
Ставропольский ГАУ

приказ № 288 от 23 мая 2024 г.

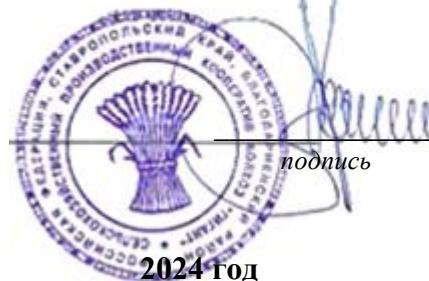
проректор по учебной работе И.Ю. Скляров



подпись

Согласовано с предприятием-  
работодателем  
СПК колхоз «Гигант»

председатель А.В. Ворожко



подпись

2024 год

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к ООП-П по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>«ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ» .....</b>	<b>2</b>
<b>«ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ».....</b>	<b>32</b>
<b>«ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ».....</b>	<b>61</b>
<b>«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ».....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>«ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ».....</b>	<b>143</b>

**Приложение 1.1**  
**к ООП-П по специальности**  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ**  
**БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**2024 г.**

## Оглавление

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	4
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	8
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ ПО ОТРАСЛЯМ</u>	15
<u>4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u>	16
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	17
<u>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</u>	21
<u>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</u>	22
<u>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	23
<u>9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.</u>	26
<u>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</u>	26

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

## **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основные виды деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

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

### **1.1.3. Перечень личностных результатов программы воспитания**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и	ЛР 2

участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13

<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p><b>ЛР 14</b></p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p><b>ЛР 15</b></p>

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен**

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
Уметь:	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанныго электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p>

	<p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
Знать:	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управлеченческого учета и объединение финансового и управлеченческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p>

	<p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство,</p> <p>обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						консультаціи	Экзамен по модулю	Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК			Практики						
			В том числе			Всего	Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, 09-11	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организаций	70	48	18	28				2	6	16	
ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, 09-11	УП.01 Учебная практика, часов	36				36						
ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, 09-11	ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности), часов	36					36					
	ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный	12							12			
<b>Всего:</b>		<b>154</b>	<b>48</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>16</b>

**2.2. Тематический план и содержание ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>154</b>
<b>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>70</b>
<b>Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Первичные документы. Документирование хозяйственных операций 2.Понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 3.Порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>1.Понятие документооборота. Организация документооборота 2.Правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах. 3.Номенклатура дел, порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов.</p> <p><b>Тематика практических занятий:</b></p> <p>1.Тренинг по самостояльному созданию первичных бухгалтерских документов; 2.Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения;</p>	2
<b>Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации; инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета. 2.Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p> <p><b>Тематика практических занятий:</b></p>	2

	1.Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции; 2.Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	2
<b>Тема 1.3. Учет денежных средств</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Основные задачи учёта денежных средств, раздел V плана счетов «Денежные средства». 3.Контроль за ведением кассовых операций. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке. Порядок открытия расчетных и других счетов в банке. Синтетический счет 51 «Расчетные счета». Учет операций на валютных счетах.</p> <p>2.Документальное оформление кассовых операций: прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; унифицированные кассовые документы ; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей;</p> <p>3.Форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу; автоматизированный способ ведения кассовой книги; возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации. Документальное оформление операций по расчетному счету.</p>	2
	<b>Тематика практических занятий:</b>	4
	<p>1.Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>2.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.</p> <p>3.Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».</p> <p>4.Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.</p> <p>5.Составление операций на валютных счетах.</p> <p>6.Заполнение приходных, расходных кассовых ордеров. Заполнение кассовой книги;</p> <p>7.Оформление первичных документов по расчетному счету 51.</p> <p>8. Отражение операций с наличными и безналичными денежными средствами в системе «1С: Бухгалтерия».</p>	4
	<b>Содержание</b>	4

<b>Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	1.Оценка и классификация основных средств. Основные задачи бухгалтерского учета основных средств. 2.Учет поступления и выбытия основных средств. 3.Амортизация и переоценка основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств. 4.Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. 5.Учет нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости поступившего объекта. 6.Отражение переоценки объектов.	
<b>Тематика практических занятий:</b>	<b>4</b>	
	1.Учет поступления основных средств; 2.Определение финансового результата при выбытии основных средств; 3.Способы расчета амортизации по основным средствам; 4.Отражение в учете нематериальных активов 5. Особенности учета основных средств в системе «1С: Бухгалтерия».	<b>4</b>
<b>Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Учет долгосрочных инвестиций: понятие долгосрочных инвестиций; объекты вложения денежных средств; характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>2.Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08; ведение аналитического учета по счетам 07 и 08.</p> <p>3.Учёт финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счет 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним</p> <p><b>Тематика практических занятий:</b></p> <p>1.Порядок учета долгосрочных инвестиций;          2.Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p>	<b>2</b>
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

<b>Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов</b>	1.Учет материалов на складе и в бухгалтерии. 2.Синтетический учет движения материалов. 3.Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. 4.Учет транспортно-заготовительных расходов. 5.Способы оценки материально-производственных запасов. Методы учета заготовления материалов	
	<b>Тематика практических занятий:</b> 1.Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов 2.Тренинг по учету движения материалов 3.Учет материально-производственных запасов с учетом счета 15 4.Учет транспортно-заготовительных расходов 5.Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов 6.Оценка материалов по методу ФИФО 7. Особенности отражения операций с материально-производственными запасами в системе «1С: Бухгалтерия».	<b>4</b> <b>4</b>
<b>Тема 1.7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)</b>	<b>Содержание</b> 1.Классификация и учет производственных затрат. 2.Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление. 3.Учет затрат вспомогательных производств. 4.Учет потерь и непроизводственных расходов. 5.Учет и оценка незавершенного производства. 6.Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 7.Распределение косвенных расходов. Отражение прямых и косвенных затрат характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 8.Технология продажи готовой продукции (работ, услуг); 9. Учет выручки от продажи продукции (работ, услуг); 10.Учет расходов по продажи продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	<b>2</b>
	<b>Тематика практических занятий:</b>	<b>4</b>

	1.Составление калькуляции на единицу продукции 2.Решение задач по учету непроизводственных расходов и потерь 3.Распределение косвенных расходов 4.Учет и оценка незавершенного производства 5.Методы учета затрат на производство (попередельный, позаказный) 6.Учет затрат вспомогательных производств 7. Особенности отражения операций с готовой продукцией в системе «1С: Бухгалтерия».	4
<b>Тема 1.8. Учет текущих операций и расчетов</b>	<b>Содержание</b> 1.Учет дебиторской и кредиторской задолженности. 2.Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками. 3.Учет расчетов с подотчетными лицами. 4.Расчеты с работниками по прочим операциям 5.Учет расчетов по прочим операциям <b>Тематика практических занятий:</b> 1.Определение дебиторской и кредиторской задолженности 2.Расчеты по полученным авансам 3.Отражение задолженности поставщиками 4.Учет расчетов по командировочным расходам 5. Формирование дебиторской и кредиторской задолженности в системе «1С: Бухгалтерия».	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы</b>	1.Организация хранения первичной бухгалтерской документации 2.Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета. 3.Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах. 4.Классификация и порядок оценки основных средств. 5.Бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения» и его субсчетах.	16
	<b>Консультации по модулю</b>	2
	<b>Экзамен по модулю</b>	6
	<b>ИТОГО</b>	70
	<b>В том числе:</b>	
	Лекции	18
	Практические занятий	28
	Самостоятельная работа студента	16
	Консультации по модулю	2

	<b>Экзамены по модулю</b>	<b>6</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> <p>Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств. Оформление документов по приобретению и выбытию основных средств. Проведение расчета амортизации основных средств различными методами. Проведение переоценки основных средств. Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядным способе. Ведение учета арендованного имущества у арендатора.</p> <p>Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя. Ознакомление с составом нематериальных активов организации. Оформление документами поступления и расходования материалов. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей». Проведение расчетов транспортно-заготовительных расходов. Отражение в учете прямых и косвенных затрат основного и вспомогательного производства Составление первичной документации по передаче готовой продукции из производства на склад. Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции». Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию. Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции. Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок. Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами. Ведение учета расчетов с поставщиками. Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ. Ведение учета расчетов с покупателями.</p>	36	
<b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b> <b>Виды работ:</b> <p>Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета. Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации. Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения. Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации Проведение расчета лимита кассы Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций. Проведение оценки поступивших в организацию основных средств. Оформление документации по поступлению и выбытию основных средств. Формирование бухгалтерских проводок по поступлению и выбытия основных средств. Начисление амортизации основных средств. Оформление операций по учету арендованных и сданных в аренду основных средств. Участие в учете затрат на восстановление основных средств. Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов. Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения». Проведение оценки материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Проведение синтетического</p>	36	

учета движения материалов. Проведение учета транспортно-заготовительных расходов Ознакомление с принятым в организации методом учета затрат. Оценка незавершенного производства. Формирование себестоимости продукции. Проведение учета затрат вспомогательных производств. Оформление бухгалтерскими проводками выпуска готовой продукции. Оформление бухгалтерскими проводками продажи готовой продукции. Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов на продажу. Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности. Проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>154</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОГРАНИЗАЦИИ**

**3.1. Для реализации программы учебного модуля должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

**Кабинеты:**

- 1.Учебная аудитория для проведения лекционных занятий
- 2.Читальный зал научной библиотеки
- 3.Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций
- 4.Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации

**Оснащенные базы практики:**

Учебная практика организуется и проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

Производственная практика реализуется в организациях экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основная литература**

1. ЭБС «Znanium»: Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организаций : учебник для СПО/Российский университет кооперации, Чебоксарский ф-л. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 352 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=399123>.

2.ЭБС «Znanium»: Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.

3.ЭБС «Znanium»: Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.

##### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1.ЭБС «Znanium»: Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика : учебно-практ. пособие ; ВО - Бакалавриат, СПО. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. -URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=541790>.

2. ЭБС «Znanium»: Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802>.
3. ЭБС «Znanium»: Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.
4. Бухгалтерский учет (периодическое издание)

### **3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Бухгалтерский учёт» □ журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
2. «Главбух» □ журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)
3. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)
4. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
6. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

### **Интернет-ресурсы:**

- 1.Информационно-правовой портал «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- 2.Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- 3.Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: [www.glavbuch.ru](http://www.glavbuch.ru)

## **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникационные технологии», «Экономика организаций», «Основы бухгалтерского учета».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, практические и лабораторные формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности)в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Экономика и бухгалтерский учет по отраслям.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

## **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по междисциплинарному курсу, имеют высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля, и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство практикой осуществляют преподаватели с высшим профессиональным образованием по профилю, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) являются представители организаций, на базе которой проводится практика, специалисты соответствующего профиля, обеспечивающие деятельность обучающихся в профессиональной области.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и выполнение курсового проекта.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</b>	<p>Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Точное и правильное проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Эффективная организация документооборота;</p>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен

	<p>Грамотное формирование номенклатуры дел;</p> <p>Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учетные регистры;</li> </ul> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<b>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</b>	<p>Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации;</p> <p>Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамены</p>
<b>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</b>	<p>Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамены</p>

	Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Точное оформление денежных и кассовых документов; Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;	
<b>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>	Квалифицированное проведение учета основных средств; Квалифицированное проведение учета нематериальных активов; Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций; Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг; Квалифицированное проведение учета материально-производственных запасов; Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации; Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>– использование специальных методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>– выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности;</li> <li>– анализ информации, выделение в ней главных</li> </ul>	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	<p>аспектов, структурирование, презентация;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владение способами систематизации полученной информацией.</li> </ul>	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ качества результатов собственной деятельности;</li> <li>– организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– объективный анализ и внесение корректировок в результаты собственной деятельности;</li> <li>– постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение норм публичной речи и регламента;</li> <li>– создание продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.</li> </ul>	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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. - Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- уровень активного взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - результативность работы при использовании информационных программ.	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	- изучение нормативно-правовой документации, технической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке; - владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности.	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	- определение успешной стратегии решения проблемы; - разработка и презентация бизнес-плана в области своей профессиональной деятельности.	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной

		деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
--	--	---

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Методические рекомендации по освоению ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
4. Методические рекомендации к практическим занятиям ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернет-ресурсы (из п.3 РПУД)
1	Организация хранения первичной бухгалтерской документации	2,3	2,3	2,3
2	Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета.	2	2,3	1,2,3
3	Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах.	2,3	2,3	2,3
4	Классификация и порядок оценки основных средств.	1,2	1,2,3,4	2,3
5	Бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»	1,2	2,3,4	1,2,3

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **7.1. Вопросы для проведения экзамена**

1. Первичные документы. Документирование хозяйственных операций
2. Понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
3. Порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
4. Понятие документооборота. Организация документооборота
5. Правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.
6. Номенклатура дел, порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов.
7. Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета.
8. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
9. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Основные задачи учёта денежных средств, раздел V плана счетов «Денежные средства».
10. Контроль за ведением кассовых операций.
11. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке. Порядок открытия расчетных и других счетов в банке.
12. Синтетический счет 51 «Расчетные счета».
13. Учет операций на валютных счетах.
14. Документальное оформление кассовых операций
15. Документальное оформление операций по расчетному счету.
16. Учет долгосрочных инвестиций
17. Учёт финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений
18. Оценка и классификация основных средств. Основные задачи бухгалтерского учета основных средств.
19. Учет поступления и выбытия основных средств.
20. Амортизация и переоценка основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств.
21. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.
22. Учет нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости поступившего объекта.
23. Синтетический учет движения материалов.
24. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
25. Учет транспортно-заготовительных расходов.
26. Способы оценки материально-производственных запасов. Методы учета заготовления материалов
27. Классификация и учет производственных затрат.
28. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
29. Распределение косвенных расходов. Отражение прямых и косвенных затрат
30. Оценка и синтетический учет готовой продукции.
31. Учет выпуска продукции. Учет продажи готовой продукции.
32. Характеристика счета 90 «Продажи».
33. Учет расходов на продажу.
34. Аналитический учет по счету 44 по видам статей расходов.
35. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
36. Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками.
37. Учет расчетов с подотчетными лицами.
38. Учет расчетов по прочим операциям

## **7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде экзамена:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.

## **7.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности для экзамена квалификационного (далее – ЭК)**

Экзамен квалификационный проводится по билетам, включающим два раздела, для оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с таблицей:

Профессиональные и общие компетенции	Средства проверки (№№ заданий)
ПК 1.1-1.4, ОК 1-6, ОК 9-11	K1
ПК 1.1-1.4, ОК 1-6, ОК 9-11	K2

## **7.4. Итоги экзамена квалификационного по профессиональному модулю (критерии)**

Проверяемые компетенции	Показатели оценки результата	Оценка (освоен / не освоен)
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	– правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов;	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– демонстрация проведения группировки, таксировки и контиrovки первичных бухгалтерских документов; – демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел;</li> <li>– полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры;</li> <li>– полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в текущий и постоянный архивы;</li> <li>– выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.2</b>  <b>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проведение анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– правильность обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.3</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– полнота и точность оформления денежных и кассовых документов;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</li> </ul>	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов;</li> <li>– правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– правильность отражения в учёте материально-производственных запасов;</li> <li>– правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов</li> </ul>	

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Специфика изучения **профессионального модуля** обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение **профессионального модуля** рабочим учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические и лабораторные занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические и лабораторные занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных, лабораторных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические лабораторные занятия отрабатываются в виде устной защиты занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, защиты лабораторных работ и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.**

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 23.11.2018), Антивирус Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (№ заказа/лицензии: 1B08-000451-575278DA от 17.12.2019), Adobe Creative Cloud VIP (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) (E6D07F9B807E0FF7F95A от 23.11.2018), ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Код позиции:AF14-2S4W01-102/AD Идентификационный номер пользователя: 41255 от 23.11.2018 г. ), Adobe Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Adobe Acrobat 8.0 Pro (Certificate ID:CE0712390 от 07.12. 2007), Adobe Illustrator CS3 (Certificate ID:CE0712390 от 07.12. 2007), WinRAR (архиватор) (Электронный ключ. Владелец копии: Stavropol State Agrarian University –EDU 900 PC usage license от 20.11.2007), КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор № 370/19 от 09.06.2019).

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanius», ЭБС «Лань».

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47,7 кв.м). (Корпус экономики и финансов)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-

		образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 568,6 м <sup>2</sup> )	1. Оснащение: специализированная мебель на 130 посадочных мест, персональные компьютеры, моноблоки – 80 шт., копир А3 - 3, принтер матричный - 2, МФУ ч/б – 7 шт., МФУ цветной – 2 шт., принтер ч/б – 8 шт., принтер цветн. - 2 шт., сканер – 2 шт., сканеры штрих-кода - 5, наушники - 10 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду учебной, научной и художественной литературы.
	2. Учебная аудитория № 135 (47,7 кв.м) (Корпус экономики и финансов)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (аудитория № 135) (47,7 кв.м) (Корпус экономики и финансов)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (аудитория № 135) (47,7 кв.м) (Корпус экономики и финансов)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**Приложение 1.2**  
**к ООП-П по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Рабочая программа профессионального модуля  
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>1</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций»</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>16</b>
<b>4</b>	<b>ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>19</b>
<b>5</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>20</b>
<b>6</b>	<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>24</b>
<b>7</b>	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>25</b>
<b>8</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>27</b>
<b>9</b>	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).</b>	<b>28</b>
<b>10</b>	<b>ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>29</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.1.1 . Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

OK 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
OK 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
OK 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций <b>1.1.2. Перечень профессиональных компетенций</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

### **1.1.3. Перечень личностных результатов (дескрипторов) по специальности**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.												
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							консультант	Экзамен по модулю	Самостоятельная работа			
			Обучение по МДК			Практики									
			Всего	В том числе		Учебная		Производственная							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01 – 11 ЛР-1-15	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организаций	106	83	24	37	20				2	6	17			
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01 – 11 ЛР-1-15	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	68	45	12	31					2	6	17			
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01 – 11, ЛР-1-15	ПП.02.01.Производственная практика, часов	36						36							
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01 – 11, ЛР-1-15	УП. 02.01. Учебная практика, часов	72					72								
	Экзамен квалифицированный	12								12					
	<b>Всего:</b>	<b>294</b>	<b>128</b>	<b>36</b>	<b>68</b>	<b>20</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>34</b>				

**2.2. Тематический план и содержание ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
	<b>Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	<b>106</b>
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета источников формирования активов организаций	<b>Содержание</b> Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. <b>Тематика практических занятий:</b> Группировка имущества организации по источникам формирования.	4
Тема 1.2 Учет кредитов и займов	<b>Содержание</b> Правовые основы по договору займа и кредита Учет основной суммы займа (кредита) Учет расходов по привлечению и обслуживанию кредитов и займов Учет возврата кредитов и займов. <b>Тематика практических занятий:</b> Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета  Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.  Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	8
Тема 1.3 Учет кредиторской задолженности	<b>Содержание</b> Общая характеристика кредиторской задолженности Учет кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками	4

Учет кредиторской задолженности по налогам и сборам
Учет кредиторской задолженности при расчетах с внебюджетными фондами

	Учет кредиторской задолженности при расчетах с подотчетными лицами	
	Учет просроченной кредиторской задолженности.	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	<b>8</b>
	Решение ситуационных задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	2
	Решение ситуационных задач по учету расчетов по налогам и сборам	2
	Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами, просроченной кредиторской задолженности	4
Тема 1.4 Учет капитала организаций	<b>Содержание</b>	4
	Учет уставного капитала организации	
	Учет резервного капитала организации	
	Учет добавочного капитала организации	
	Учет резервов организаций	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	<b>8</b>
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2
	Учет хозяйственных операций по формированию резервов организаций	2
Тема 1.5 Учет целевого финансирования	<b>Содержание</b>	4
	Типы государственной помощи, направленной на целевое финансирование	
	Бухгалтерский учет целевого финансирования	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	<b>6</b>
	Решение ситуационных задач по отражению в учете целевого финансирования	4
	Документальное оформление бухгалтерского учета целевого финансирования	2
Тема 1.6 Учет финансовых результатов деятельности	<b>Содержание</b>	4
	Порядок определения финансовых результатов от основной деятельности	
	Бухгалтерский учет финансовых результатов от основной деятельности	
	Порядок определения финансовых результатов от прочей деятельности	
	Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочей деятельности	

	Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	8
	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2
	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2
	Решение ситуационных задач по отражению в учете финансовых результатов	4

**Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01.Практические основы источников формирования имущества организации**

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий по темам:

- 1 Источники формирования имущества. Пассив баланса.
- 2 Отличительные особенности кредита и займа
- 3 Виды процентов по займам и кредитам
- 4 Виды долговых ценных бумаг
- 5 Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов
- 6 Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 7 Учет целевого финансирования
- 8 Учет собственного капитала
- 9 Виды доходов и расходов организации
- 10 Формирование финансового результата организации
- 11 Учет финансовых результатов
- 12 Документальное оформление расчетов по кредиторской задолженности
- 13 Нормативно-правовое регулирование расчетов по кредиторской задолженности

**Курсовой проект (работа)**

**20**

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Бухгалтерский учет заработной платы работникам с повременной оплатой труда.
2. Бухгалтерский учет заработной платы работникам со сдельной оплатой труда.
3. Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы.
4. Бухгалтерский учёт уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм.
5. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями и акционерами.
6. Бухгалтерский учет и порядок образования резервного капитала.
7. Бухгалтерский учет и порядок образования добавочного капитала.
8. Бухгалтерский учет и порядок образования нераспределенной прибыли.
9. Бухгалтерский учет резервов организаций.

10. Бухгалтерский учет доходов и расходов будущих периодов.
11. Формирование и отражение в бухгалтерском учете результатов финансово -хозяйственной деятельности организации.
12. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов организации.
13. Бухгалтерский учет налогообложения прибыли организации.
14. Бухгалтерский учет долгосрочных кредитов и займов.

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>15. Бухгалтерский учет краткосрочных кредитов и займов.</li><li>16. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</li><li>17. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам.</li><li>18. Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами.</li><li>19. Бухгалтерский учет просроченной кредиторской задолженности.</li><li>20. Бухгалтерский учет целевого финансирования.</li><li>21. Бухгалтерская отчетность о финансовых результатах.</li><li>22. Раскрытие информации о кредиторской задолженности в бухгалтерской отчетности.</li><li>23. Раскрытие информации о капитале организации в бухгалтерской отчетности.</li><li>24. Раскрытие информации задолженности по кредитам и займам в бухгалтерской отчетности.</li><li>25. Бухгалтерский учет оплаты труда в учреждениях государственного сектора.</li><li>26. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности в учреждениях государственного сектора.</li><li>27. Бухгалтерский учет доходов и расходов в учреждениях государственного сектора.</li><li>28. Бухгалтерский учет источников формирования имущества организации в субъектах малого предпринимательства.</li><li>29. Бухгалтерский учет источников формирования имущества сельскохозяйственной организации.</li><li>30. Бухгалтерский учет источников формирования имущества торговых организаций.</li></ol> |
|--|

**Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1.**

1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.
2. Подбор источников и литературы.
3. Проверка введения.
4. Проверка теоретической части работы.
5. Проверка практической части работы.
6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.
7. Проверка заключения.
8. Проверка приложений к курсовой работе.
9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.
10. Защита курсовой работы.

**Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)**

Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.

Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.

Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.

Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и

схемы.

Составление конспекта курсовой работы.

Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для изучения, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.

Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.

Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.

Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.

Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.

Определение практической значимости результатов исследований, разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.

Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.

<b>Консультации по модулю</b>	<b>2</b>
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>6</b>

**Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Тема 2.1 Сущность и понятие инвентаризации	<b>Содержание</b>	4
	Понятие инвентаризации, ее принципы и связь с другими элементами метода бухгалтерского учета	
	Задачи и значение инвентаризации	
	Сроки проведения инвентаризации	
	Виды инвентаризаций	
	Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	
Тема 2.2 Порядок и этапы проведения инвентаризации	Изучение и анализ нормативных документов, регламентирующих проведение инвентаризации	2
	Рассмотрение случаев проведения инвентаризации	
	<b>Содержание</b>	
	Создание инвентаризационной комиссии	
	Получение последних приходных и расходных документов	

Тема 2.3	обязательств	10
	Сверка данных в инвентаризационных описях (актах) с данными бухгалтерского учета	
	Обобщение результатов, выявленных инвентаризацией	
	Утверждение результатов инвентаризации	
	Отражение в учете результатов инвентаризации	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	
	Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризуемого имущества и обязательств организаций.	

Проведение инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств	Инвентаризация основных средств	4
	Инвентаризация финансовых вложений	
	Инвентаризация товарно-материальных ценностей	
	Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов	
	Инвентаризация животных и молодняка животных	
	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	
	Инвентаризация расчетов	
	Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	
	Решение ситуационных задач по отражению в учете результатов инвентаризации отдельных видов имущества	
Тема 2.4 Документальное оформление результатов инвентаризации	<b>Содержание</b>	4
	Нормативно-правовое регулирование документального оформления инвентаризации	
	Отражение в бухгалтерском учете недостачи по результатам инвентаризации	
	Отражение в бухгалтерском учете излишков по результатам инвентаризации	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	
Тема 2.5 Анализ результатов инвентаризации	Заполнение типовых первичных документов по учету результатов инвентаризации	8
	<b>Содержание</b>	
	Цели и задачи результатов инвентаризации	
	Система показателей для анализа результатов инвентаризации	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	
Решение ситуационных задач по определению своевременности, выполнения плана проведения инвентаризаций, соблюдения сроков выведения результатов инвентаризаций, участия руководителя, его заместителя и главного бухгалтера предприятия в проведении инвентаризаций, качества инвентаризаций, возмещения выявленного ущерба		8
<b>Консультации по модулю</b>		2
<b>Экзамен по модулю</b>		6
<b>ИТОГО</b>		<b>294</b>
<b>В том числе:</b>		
Лекции		36
<b>Практические и лабораторные занятия</b>		

	<b>Самостоятельная работа студента</b>	68
	<b>Экзамены по модулю</b>	34
		12
	<b>Консультации по модулю</b>	4
<b>Учебная практика (по профилю специальности)</b>		72
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		36
<b>Виды работ по ПМ.02:</b>		
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 отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.	
5.	Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.	
6.	Начисление премий, доплат и надбавок.	
7.	Документальное оформление премий, доплат и надбавок.	
8.	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	
9.	Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	
10.	Документальное оформление удержаний из заработной платы.	
11.	Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	
12.	Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.	
13.	Изучение нормативных документов по учету займов.	
14.	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.	

15. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
16. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
17. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
18. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
19. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
20. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 21. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
22. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
23. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
24. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
25. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
26. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
27. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
28. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 29. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
30. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
31. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
32. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
33. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
34. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
35. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
36. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
37. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 38. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

	39. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	40. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	41. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.	
	42. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.	
	43. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	44. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	45. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	46. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	47. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	48. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	49. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	50. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
	51. 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». 52. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
	53. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
	54. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
<b>Экзамен квалификационный</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>294</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций**

#### **3.1. Для реализации программы учебного модуля должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- 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:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии). Оснащенные базы практики:

Практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 02.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **3.3.1. Печатные издания**

1. ЭБС "Знаниум": Акатьева, М. Д. Бухгалтерский учет и анализ : Учебник; ВО - Бакалавриат/Московский политехнический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 274 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1053670>.
2. ЭБС "Знаниум": Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций : учебник для СПО/ М.Д. Акатьева /Московский политехнический университет; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 241 с. - Режим доступа: Режим доступа:: <http://znanium.com/catalog/document?id=361211>.

3. ЭБС "Знаниум": Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник для СПО / Л.М. Белова /Российский университет кооперации, Чебоксарский ф-л. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 352 с. - Режим доступа:: Режим доступа://[znanium.com/catalog/document?id=359294](http://znanium.com/catalog/document?id=359294).
4. ЭБС "Знаниум": Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / Л.М. Бурмистрова /Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2019. - 318 с. - Режим доступа://[znanium.com/go.php?id=1099268](http://znanium.com/go.php?id=1099268).
5. ЭБС "Знаниум": Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО /Л.И. Воронина /Московский финансово-юридический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 346 с. - Режим доступа://[new.znanium.com/go.php?id=1082966](http://new.znanium.com/go.php?id=1082966).

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. ИКО Юрайт Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/Дмитриева И. М.. - Москва:Юрайт, 2020. - 319 с - Режим доступа: L: <https://urait.ru/bcode/467050>.
2. ЭБС "Знаниум": Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / Н.А. Лытнева. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2019. - 512 с. - Режим доступа://[new.znanium.com/go.php?id=1007409](http://new.znanium.com/go.php?id=1007409).
3. ЭБС "Знаниум": Бурлуцкая Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика : учебно-практическое пособие для СПО / Т.П. Бурлуцкая. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=541790>.
4. Костюкова, Е. И. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие для студентов вузов по направлению "Экономика"/под ред. Е. И. Костюковой. - М.:КНОРУС, 2014. - 408 с.
5. Костюкова, Е. И. Это нужно знать бухгалтеру : терминол. сл.-справ./Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, Н. А. Шилова; СтГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2009. - 822,90 КБ
6. Румянцева, Е. Е. Новая экономическая энциклопедия/Е. Е. Румянцева. - Москва:ИНФРА-М, 2014. - 882 с.
7. ЭБС "Знаниум": Елицир М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.
8. Бухгалтерский учет (периодическое издание)
9. Вопросы экономики (периодическое издание)

### **3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
1. [«Университетская библиотека онлайн»](http://www.biblioclub.ru/)- <http://www.biblioclub.ru/>
2. «Федеральная налоговая служба» - <https://www.nalog.ru/rn26/>
3. ИСС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.com/>
4. «Гарант - информационно-правовой портал» - <http://www.garant.ru/>

## **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Математика», «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, практические и лабораторные формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки

знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

- 1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG); размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек - барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и выполнение курсового проекта.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен

		(квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестиирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 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 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 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	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

	сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
--	---	--

ОК 5 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 6 Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественнополезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической ведения профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурноспортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и

	деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	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

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю**

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

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

**2.** Методические рекомендации по освоению ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций.

**3.** Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций.

**4.** Методические рекомендации к практическим занятиям ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций.

**5.** Методические рекомендации по лабораторным работам ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций.

**6.** Методические рекомендации к курсовому проекту ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций. изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		Основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернет-ресурсы (из п.3 РПУД)
1	Источники формирования имущества. Пассив баланса	1	2,3	2,3
2	Отличительные особенности кредита и займа	1	2,3	2,3
3	Виды процентов по займам и кредитам	1	2,3	2,3
4	Виды долговых ценных бумаг	1	2,3	2,3
5	Учет затрат по обслуживанию кредитов	1	2,3	2,3
6	Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала	1	2,3	2,3
7	Виды доходов и расходов организаций	1,2	5,6	5,6
8	Формирование финансового результата организации	1,2	5,6	5,6
9	Учет финансовых результатов	1,2	5,6	5,6
10	Документальное оформление расчетов по кредиторской задолженности	1,2	5,6	5,6
11	Нормативно-правовое регулирование расчетов по кредиторской задолженности	1,2	5,6	5,6

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю**

### **7.1. Вопросы для проведения экзамена**

1. Составляющие и характеристика собственного капитала организации;
2. Составляющие и характеристика заемного капитала организации;
3. Правовые основы по договору займа и кредита;
4. Бухгалтерский учет основной суммы займа (кредита);
5. Бухгалтерский учет расходов по привлечению и обслуживанию кредитов и займов;
6. Бухгалтерский учет возврата кредитов и займов;
7. Общая характеристика кредиторской задолженности;
8. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками;
9. Документальное оформление расчетов по кредиторской задолженности;
10. Нормативно-правовое регулирование расчетов по кредиторской задолженности;
11. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности по налогам и сборам;
12. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности при расчетах с внебюджетными фондами;
13. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности при расчетах с подотчетными лицами;
14. Бухгалтерский учет просроченной кредиторской задолженности;
15. Бухгалтерский учет уставного капитала организации;
16. Бухгалтерский учет резервного капитала организации;
17. Бухгалтерский учет добавочного капитала организации;
18. Бухгалтерский учет резервов организации;
19. Типы государственной помощи, направленной на целевое финансирование;
20. Бухгалтерский учет целевого финансирования;
21. Порядок определения финансовых результатов от основной деятельности;
22. Бухгалтерский учет финансовых результатов от основной деятельности;
23. Порядок определения финансовых результатов от прочей деятельности;
24. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочей деятельности;
25. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации;
26. Понятие инвентаризации, ее принципы и связь с другими элементами метода бухгалтерского учета;
27. Задачи и значение инвентаризации;
28. Сроки проведения инвентаризации;
29. Виды инвентаризаций;
30. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации.
31. Этап проведения инвентаризации - Создание инвентаризационной комиссии;
32. Этап проведения инвентаризации - Получение последних приходных и расходных документов;
33. Этап проведения инвентаризации - Получение расписки от материально ответственных лиц;
34. Этап проведения инвентаризации - Проверка и документальное подтверждение наличия, состояния и оценки активов и обязательств;

35. Этап проведения инвентаризации - Сверка данных в инвентаризационных описях (актах) с данными бухгалтерского учета;
36. Этап проведения инвентаризации - Обобщение результатов, выявленных инвентаризацией;
37. Этап проведения инвентаризации - Утверждение результатов инвентаризации;
38. Этап проведения инвентаризации - Отражение в учете результатов инвентаризации;
39. Инвентаризация основных средств;
40. Инвентаризация финансовых вложений;
41. Инвентаризация товарно-материальных ценностей;
42. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов;
43. Инвентаризация животных и молодняка животных;
44. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности;
45. Инвентаризация расчетов;
46. Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
47. Документальное оформление результатов инвентаризации
48. Цели и задачи результатов инвентаризации;
49. Система показателей для анализа результатов инвентаризации;
50. История возникновения инвентаризации, как элемента метода бухгалтерского учета.
51. Методика формирования учетной политики организации;
52. Организация системы внутреннего контроля экономического субъекта.

## **7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде экзамена:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля**

Специфика изучения профессионального модуля обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение профессионального учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения курсового проекта, и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGXSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b № 2215103 от 12.10.2008; Simulink № 2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс № 370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).</b>	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, мультимедийное оборудование, выход в интернет и корпоративную сеть университета
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).</b>	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, мультимедийное оборудование, выход в интернет и корпоративную сеть университета
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	<b>Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м<sup>2</sup>)</b>	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры - 56 шт., телевизор - 1шт., принтер - 1шт., цветной принтер - 1шт., копировальный аппарат - 1шт., сканер - 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых индивидуальных консультаций (аудитория №134) (66,0 кв.м)</b>	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, проектор, интерактивная доска, персональные компьютеры, выход в интернет и корпоративную сеть
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория №145) (60 кв.м)</b>	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, персональные компьютеры телевизор, выход в Интернет, специализированное банковское оборудование

**Приложение 1.3**  
**к ООП-П по специальности**  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Рабочая программа профессионального модуля  
«ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ  
ФОНДАМИ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>16</b>
<b>4</b>	<b>ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>22</b>
<b>5</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>23</b>
<b>6</b>	<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>26</b>
<b>7</b>	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>28</b>
<b>8</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>31</b>
<b>9</b>	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).</b>	<b>32</b>
<b>10</b>	<b>ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>33</b>

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

### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

#### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
OK 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
OK 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
OK 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
OK 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
OK 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
OK 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
OK 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
OK 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
OK 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>

Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

Иметь практический опыт в:	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Уметь:	-определять виды и порядок налогообложения;
	<ul style="list-style-type: none"><li>-ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li><li>-выделять элементы налогообложения;</li><li>-определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li><li>-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li><li>-организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li><li>-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li><li>-выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li><li>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li><li>-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; -применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li><li>-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;</li><li>-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;</li><li>-осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li><li>-проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li><li>-использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li><li>-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li><li>-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li><li>-оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li></ul>

	<p>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-виды и порядок налогообложения;</li> <li>-систему налогов Российской Федерации;</li> <li>-элементы налогообложения;</li> <li>-источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>-аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>-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;</li> <li>-коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>-образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>-учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>-аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>-сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>-объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>-порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>-порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>-особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>-использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>-образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
--------	---

## **1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 275

Из них: на освоение МДК – 114

самостоятельная работа – 29

консультации - 4

учебная практика - 72

производственная практика – 36

экзамен по модулю – 24

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.											
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						консультации	Экзамен по модулю	Самостоятельная работа			
			Обучение по МДК			Практики								
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
ПК 3.1 – 3.4 ОК 1 - 11	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	56	34	8	24	-			2	6	16			
ПК 3.1 – 3.4 ОК 1 - 11	МДК.03.02 Организация учета в целях налогообложения и налоговое планирование	99	80	14	64	-			2	6	13			
ПК 3.1 – 3.4 ОК 1 - 11	УП.03 Учебная практика (по профилю специальности), часов	72					72							
ПК 3.1 – 3.4 ОК 1 - 11	ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности), часов	36					36							
	ПМ.03.ЭК Экзамен квалификационный	12							12					
<b>Всего:</b>		<b>275</b>	<b>114</b>	<b>22</b>	<b>88</b>		<b>72</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>29</b>			

## 2.2. Тематический план и содержание ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>56</b>
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>24</b>
<b>Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p>	<b>2</b>
		<b>6</b>



Тема 1.2	Содержание	2
<b>Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<p>Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.</p> <p>Элементы налогообложения.</p> <p>Источники уплаты налогов.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.</p> <p>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.</p> <p>Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:	<b>8</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.</li> <li>2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.</li> <li>3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.</li> </ol>	

	4. Заполнение платежных поручений по налогам. 5. Оформление платежных документов. 6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней. 7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.	
	<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>32</b>
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>

<b>Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <p>Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p>Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
---	--

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>
--	---	-----------

	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p>	
	<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления взносов на социальное страхование и обеспечение.</li> <li>2. Заполнение платежных поручений по взносам.</li> <li>5. Оформление платежных документов.</li> <li>6. Формирование бухгалтерских проводок по взносам на социальное страхование и обеспечение.</li> <li>7. Решение спорных практических ситуаций по взносам на социальное страхование и обеспечение.</li> </ol>	8
<b>Консультации</b>		2
<b>Экзамен</b>		6
	<b>ИТОГО</b>	<b>56</b>
	<b>В том числе:</b>	
	Лекции	8
	<b>Практические и лабораторные занятия</b>	<b>24</b>
	Курсовые работы	-
	<b>Самостоятельная работа студента</b>	<b>16</b>
	Экзамены по модулю	6
	<b>Консультации по модулю</b>	<b>2</b>

<b>Раздел 1. Учет в целях налогообложения прибыли</b>		<b>40</b>
<b>Тема 1.1 Основы налогового учета и отчетности в 1С: Предприятие 8.3</b>	Место налогового учета в современной системе экономической информации. Аналитические регистры налогового учета. Учетная политика в целях налогообложения.	8
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	32
	Практическое занятие «Формирование аналитических регистров налогового учета в автоматизированной программе 1С: Предприятие 8.3»	
	Практическое занятие «Составление налоговой отчетности и отчетности перед внебюджетными фондами по рассчитанным в налогам и сборам за год/квартал»	
	Практическое занятие «Составление учетной политики в целях налогообложения в автоматизированной программе 1С: Предприятие 8.3»	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части постановки налогового учета. 2. Заполнение регистров налогового учета. 3. Решение спорных практических ситуаций в налоговом учете.		6
<b>Раздел 2. Налоговое планирование в коммерческой организации</b>		<b>40</b>
<b>Тема 2.1 Организация налогового планирования</b>	Сущность налогового планирования. Методы и схемы оптимизации налогообложения	6
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	32

	<p>Практическое занятие «Определение налоговой нагрузки организации»</p> <p>Практическое занятие «Расчет оптимальной системы налогообложения организаций, обосновав оптимизацию налогов и сборов в целом по организации в 1С: Предприятие 8.3»</p> <p>Практическое занятие «Составление отчета руководству организации по</p>	
--	---	--

	оптимизации налогов, сборов и обязательных взносов в бюджет»	
	<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части организации налогового планирования.</li> <li>2. Расчеты налоговой нагрузки.</li> <li>3. Решение спорных практических ситуаций в налоговом планирование.</li> </ol>	6
	<b>Учебная практика (по профилю специальности)</b>	72

**Производственная практика (по профилю специальности) 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 расчетнокассовым 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.
	36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым

<b>Экзамен квалификационный</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>275</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия), справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.3.1. Печатные издания**

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ в редакции от 05.12.2022 N 498-ФЗ // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/?ysclid=lmkxjaabhb302734058](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/?ysclid=lmkxjaabhb302734058)
2. Российская Федерация. Законы. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н в редакции от 11.04.2018 N 74н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1ddafdadff518/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1ddafdadff518/)
3. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н в редакции от 19.04.2019 N 61н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103394/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/)
4. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. —

- (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16869-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531932>
5. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва :КНОРУС, 2021 — 412 с. — (Бакалавриат).
  6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.
  7. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО/Московский финансово-юридический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 346 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=365618>.
  8. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549> (дата обращения: 15.09.2023).
  9. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва:Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.
  10. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва:Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.
  11. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.
  12. Румянцева Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО/Е. Е. Румянцева. - Москва:Юрайт, 2022. - 381 с - URL: <https://urait.ru/bcode/491118>. - ИКО Юрайт.
  13. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник для СПО/Национальный Исследовательский Технологический Университет "МИСИС". - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 235 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=395832>.
  14. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для СПО/Российский университет кооперации. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2021. - 264 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366973>.
  15. Черник Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО/Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой.. - Москва:Юрайт, 2022. - 483 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489632>. - ИКО Юрайт.

### **3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
1. **«Университетская библиотека онлайн»**- <http://www.biblioclub.ru/>
2. «Федеральная налоговая служба» - <https://www.nalog.ru/rn26/>
3. ИСС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.com/>
4. «Гарант - информационно-правовой портал» - <http://www.garant.ru/>

## **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Статистика», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: организации, направление деятельности

которых соответствует профилю подготовки обучающихся:  
в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты экономических подразделений государственных (муниципальных) учреждений, коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению: адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG); размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собакоповодыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собакоповодыря в часы обучения самого студента; 2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоекбарьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и выполнение курсового проекта.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения

практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

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 по прохождение 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	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК,

<p>фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям.</p>	<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>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</p>

OK 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками	с Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
---	---	--

	экономического субъекта во время прохождения практики.	
OK 5 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 6 Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военнопатриотических и военноисторических клубах, в проведении военноспортивных игр и организаций поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения экологической безопасности на линий ресурсосбережения профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-	Участие в спортивномассовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими
	спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.

OK 9 Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	в 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
OK 10 Пользоваться профессиональной документацией государственном и иностранном языках	на 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
OK 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	в 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

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета

и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».
2. Методические рекомендации по освоению ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».
4. Методические рекомендации к практическим занятиям ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернетресурсы (из п.3 РПУД)
1.	Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.	2,5	1,2,4	1-4
2.	Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.	5,59	1,2,4	1-4
3.	Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.	5,60	1,2,4	1-4
4.	Заполнение платежных поручений по налогам.	5,56	1,2,4	1-4
5.	Оформление платежных документов.	5,57	1,2,4	1-4

6.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.	5,53	1,2,4	1-4
7.	Решение спорных практических ситуаций по налогам.	5,56	1,2,4,7	1-4
8.	Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.	5,21	1,2,4	1-4
9.	Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.	5,49	1,2,4	1-4
10.	Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.	5,25	1,2,4	1-4

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **7.1. Вопросы для проведения экзамена**

1. Нормативно-правовая база расчетов с бюджетом
2. Система налогообложения и классификация налоговых платежей
3. Виды и назначение специальных налоговых режимов
4. Классификация налогов
5. Система федеральных налоговых платежей в РФ.
6. Система региональных налоговых платежей в РФ
7. Система местных налоговых платежей в РФ
8. Участники налоговых правоотношений
9. Правовые элементы налогообложения
10. Участники налоговых правоотношений
11. Основные правовые элементы налога на доходы физических лиц
12. Налоговая база по НДФЛ и отражение в бухгалтерском учете начисления НДФЛ
13. Система налоговых льгот по НДФЛ
14. Доходы, освобождаемые от налогообложения НДФЛ
15. Виды налоговых вычетов по НДФЛ и порядок их предоставления
16. Порядок бухгалтерского учета и сроки уплаты НДФЛ в бюджет
17. Основные правовые элементы налога на добавленную стоимость
18. Система налоговых льгот по НДС
19. Порядок расчета суммы НДС к перечислению в бюджет и сроки уплаты
20. Налоговая база по НДС и отражение в бухгалтерском учете начисления НДС
21. Определение налоговой базы по акцизам и отражение в бухгалтерском учете операций по начислению акцизов
22. Налоговые вычеты по акцизам и порядок их применения
23. Основные правовые элементы налога на прибыль организаций
24. Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль
25. Расходы, не учитываемые при расчете налога на прибыль организаций
26. Порядок расчета налога и авансовых платежей по налогу на прибыль организаций
27. Методы признания момента реализации при расчете налога на прибыль организаций
28. Порядок бухгалтерского учета и сроки уплаты налога на прибыль организаций
29. Основные правовые элементы налога на добычу полезных ископаемых
30. Порядок бухгалтерского учета и сроки уплаты налога на добычу полезных ископаемых
31. Основные правовые элементы водного налога
32. Порядок бухгалтерского учета и сроки уплаты водного налога
33. Основные правовые элементы налога на игорный бизнес
34. Порядок бухгалтерского учета и сроки уплаты налога на игорный бизнес
35. Основные правовые элементы транспортного налога
36. Порядок бухгалтерского учета и сроки уплаты транспортного налога
37. Основные правовые элементы земельного налога

38. Налоговые льготы и порядок установления налоговых ставок по земельному налогу
39. Порядок бухгалтерского учета сроки уплаты земельного налога
40. Основные правовые элементы налога на имущество организаций
41. Налоговые льготы по налогу на имущество организаций и порядок их установления
42. Порядок бухгалтерского учета и сроки уплаты налога на имущество организаций
43. Характеристика патентной системы налогообложения.
44. Порядок бухгалтерского учета и сроки уплаты налога при патентной системе налогообложения
45. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности
46. Порядок бухгалтерского учета и сроки уплаты единого налога на вмененный доход
47. Сущность единого налога при УСН
48. Основные правовые элементы УСН: налоговые ставки, налоговый период, отчетный период
49. Порядок определения и признания доходов и расходов при УСН
50. Условия начала и прекращения применения УСН
51. Формирование налоговой базы при УСН
52. Нормативно-правовая база организации расчетов с внебюджетными социальными страховыми фондами
53. Страховщики и страхователи в системе обязательного социального страхования
54. Порядок расчета и сроки уплаты взносов в Фонд социального страхования
55. Порядок расчета и сроки уплаты взносов в Пенсионный фонд России
56. Порядок расчета и сроки уплаты взносов в Фонд обязательного медицинского страхования
57. Порядок расчета и сроки уплаты взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
58. Особенности заполнения платежных документов по перечислению налогов и сборов
59. Бухгалтерский учет операций по начислению и перечислению взносов на обязательное социальное страхование
60. Персонифицированный учет в системе пенсионного страхования

## **7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде экзамена:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень

обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Специфика изучения **профессионального модуля** обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение **профессионального модуля** рабочим учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения курсового проекта, и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ**

## **НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b №2215103 от 12.10.2008; Simulink №2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**10.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,  
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 265 (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**Приложение 1.4**  
**к ООП-П по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Рабочая программа профессионального модуля  
«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ)  
ОТЧЕТНОСТИ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>20</b>
<b>4</b>	<b>ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>25</b>
<b>5</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>26</b>
<b>6</b>	<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>31</b>
<b>7</b>	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>35</b>
<b>8</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>38</b>
<b>9</b>	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).</b>	<b>39</b>
<b>10</b>	<b>ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>39</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

#### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

<b>1.1. Перечень общих компетенций</b>	
<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
OK 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
OK 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
OK 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
OK 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
OK 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
OK 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
OK 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
OK 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
OK 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

### 1.1.3 Перечень личностных результатов (дескрипторов) по специальности

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической	<b>ЛР 5</b>

памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

#### **1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<b>Иметь практический опыт в:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- применении налоговых льгот;</li> <li>- разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> <li>- оценке и управлении эффективностью деятельности.</li> </ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным</li> </ul>

	<p>пользователям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- 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;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> <li>-разрабатывать систему бюджетов с учетом особенностей деятельности организаций;</li> <li>-проводить оценку исполнения бюджетов;</li> <li>-оценивать состав себестоимости произведенной продукции;</li> <li>-разрабатывать и обосновывать решения по ценообразованию;</li> <li>-оценивать эффективность способов финансирования оборотного капитала.</li> <li>-оценивать эффективность внедрения инвестиционного проекта.</li> </ul>
<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как</li> </ul>

	<p>информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> </ul> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- порядок регистрации и перерегистрации организаций в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> </ul> <p>- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организаций;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> <li>-бюджетирование деятельности организации;</li> <li>-оценку исполнения бюджетов организации;</li> <li>-основы ценообразования в коммерческой деятельности;</li> <li>-формирование и оценку себестоимости продукции, работ, услуг;</li> <li>-оценку эффективности способов финансирования оборотного капитала</li> <li>-процедуры анализа эффективности внедрения инвестиционного проекта.</li> </ul>
--	---

## **1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 446

Из них: на освоение МДК – 168

самостоятельная работа – 42

курсовая работа - 20

консультации - 6

учебная практика - 72

производственная практика – 108

экзамен по модулю – 30

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.											
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						консультации	Экзамен по модулю	Самостоятельная работа			
			Обучение по МДК			Практики								
			В том числе			Учебная	Производственная							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
OK 01. 03. 05. 09. 11. 4.7.	OK 02. OK 04. OK 06. OK 10. OK ПК 4.1.- ПК	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	102	80	14	46	20		2	6	14			
OK 01. 03. 05. 09. 11. 4.7.	OK 02. OK 04. OK 06. OK 10. OK ПК 4.1.- ПК	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	90	58	14	44			2	6	24			
OK 01. 03. 05. 09. 11. 4.7.	OK 02. OK 04. OK 06. OK 10. OK ПК 4.1.- ПК	МДК.04.03 Оценка и управление эффективностью деятельности	62	50	8	42			2	6	4			
OK 01. 03. 05. 09. 11. 4.7.	OK 02. OK 04. OK 06. OK 10. OK ПК 4.1.- ПК	УП. 04 Учебная практика (по профилю специальности), часов	72					72						
ПК 4.1 - 4.7 OK 1 - 11	ПП. 04 Производственная практика (по профилю специальности), часов	108					108							
									12					
	<b>Всего:</b>	446	194	36	132	20		194	6	30	42			

## 2.2. Тематический план и содержание ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
	<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>102</b>
	<b>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>82</b>
<b>Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности в программе 1С. Бухгалтерия</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>2.Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <p>3.Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней.</p> <p>4.Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>5.Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>6. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.</p> <p>7.Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.</p> <p>8.Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели</p> <p>9.Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.</p> <p>10.Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>	<b>6</b>

	<p>11. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>12. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>13. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>14. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>15. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>16. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>20</b>
	<p>1. Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».</p>	
	<p>2. Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта. Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».</p>	
	<p>3. Практическое занятие «Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период». Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив). Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».</p>	
	<p>4. Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах». Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях</p>	

	капитала».	
	5. Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств». Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах».	
	6. Практическое занятие «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».	
	7. Практическое занятие «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности». Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».	
<b>Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности в программе 1С. Бухгалтерия</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>2.Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.</p> <p>3. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.</p> <p>4.Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.</p> <p>5.Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p>6.Порядок регистрации и перерегистрации организаций в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>	<b>8</b>
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>26</b>
	1.Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».	
	2.Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета».	
	3.Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному	

	налогу».	
	4.Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».	
	5.Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».	
	6.Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».	
	7.Практическое занятие «Заполнение форм статистической отчетности».	

14

### **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:

1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.
3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.
4. Принципы планирования контрольного мероприятия.
5. Ревизия бухгалтерской отчетности.
6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.
7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.

### **Курсовое проектирование**

Тематика курсовых проектов (работ)

20

1. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности.
2. Сущность и назначение бухгалтерской отчетности в рыночной экономике.
3. Годовая бухгалтерская отчетность - состав и методика формирования показателей.
4. Отчетность коммерческой организации.
5. Содержание и методика заполнения формы «Бухгалтерский баланс».
6. Бухгалтерский баланс - основная форма финансовой отчетности организации.
7. Методика формирования показателей актива бухгалтерского баланса.
8. Методика формирования показателей пассива бухгалтерского баланса.
9. Содержание и методика заполнения формы «Отчет о финансовых результатах».
10. Формирование показателей прибыли в отчете о финансовых результатах.
11. Содержание и методика заполнения формы «Отчет об изменениях капитала».
12. Формирование показателей раздела «Движения капитала» в отчете об изменениях капитала.

13. Чистые активы - значение показателя в годовой бухгалтерской отчетности.
14. Содержание и методика заполнения формы «Отчет о движении денежных средств».
15. Отражение денежных потоков от текущих операций организации в форме бухгалтерской отчетности.
16. Отражение денежных потоков от инвестиционных операций организации в форме бухгалтерской отчетности.
17. Отражение денежных потоков от финансовых операций организации в форме бухгалтерской отчетности.
18. Формирование годовых форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.
19. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
20. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
21. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
22. Нормативно-правовое регулирование методики составления налоговой и статистической отчетности.
23. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.
24. Формирование налоговой отчетности по федеральным налогам.
25. Формирование налоговой отчетности по региональным налогам.
26. Формирование налоговой отчетности по местным налогам.
27. Способы выявления ошибок при подготовке бухгалтерской отчетности.
28. Подготовительные мероприятия к составлению годовой бухгалтерской отчетности.
29. Процедуры составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
30. Правила и порядок составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)**

1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.
  2. Подбор источников и литературы.
  3. Проверка введения.
  4. Проверка теоретической части работы.
  5. Проверка практической части работы.
  6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.
  7. Проверка заключения.
  8. Проверка приложений к курсовой работе.
  9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.
  10. Защита курсовой работы.
- 

#### **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)**

Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.

Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.

Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.

Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.

	<p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Экзамен</b>		<b>6</b>
<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>90</b>
<b>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>90</b>
<b>Тема 2.1</b> <b>Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b> 1.Цель, задачи и виды анализа финансовой отчетности. 2.Информационное обеспечение, приемы и методы финансового анализа. 3.Состав и структура бизнес-плана предприятия, проведение контрольных процедур, выявление и оценка рисков. 4.Процедуры анализа бухгалтерского баланса. 5.Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. 6. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса и порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 7. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. 8.Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.	<b>58</b>

	9.Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.	
	10.Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.	
	11.Процедуры анализа влияния факторов на прибыль и рентабельность.	
	12.Оценка воздействия финансового рычага.	
	13.Расчет и оценка чистых активов.	
	14.Анализ движения денежных средств по данным отчетности.	
	15.Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.	
	16.Анализ наличия и движения финансовых вложений.	
	17.Анализ наличия и движения запасов.	
	18.Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	
	19.Анализ консолидированной отчетности.	
	20. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>46</b>
	1.Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».	4
	2.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников его образования экономического субъекта».	4
	3.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности и платежеспособности экономического субъекта».	4
	4. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости и определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».	4
	5. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».	4
	6. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности и финансового цикла экономического субъекта».	4
	7. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики показателей финансовых результатов».	4
	8. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности»	4
	9.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».	4

	10. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».	4
	11. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств».	2
	12. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов».	2
	13. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».	2

**Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2**

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:

1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.
2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.
3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.
4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.
5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.
6. Коэффициенты рентабельности.
7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.
9. Коэффициенты деловой активности.
10. Методика анализа консолидированной отчетности.
11. Экспресс-анализ финансового состояния.
12. Анализ финансового состояния экономического субъекта.
13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.
14. Признаки банкротства.
15. Анализ ассортимента и структуры продукции.
16. Анализ ритмичности производства.
17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств.
18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.
19. Анализ эффективности использования предметов труда.
20. Анализ показателей материальных ресурсов.
21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.
22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.

23.	Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.	
24.	Алгоритм анализа дебиторской задолженности.	
25.	Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.	
27.	Классы кредитоспособности.	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Экзамен</b>		<b>6</b>
<b>МДК.04.03 Оценка и управление эффективностью деятельности</b>		<b>62</b>
<b>Раздел 3. Оценка и управление эффективностью деятельности</b>		<b>62</b>
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
<b>Бюджетирование и оценка эффективности деятельности</b>	Бюджетирование деятельности организации	
	Оценка исполнения бюджетов организаций	
	Основы ценообразования в коммерческой деятельности	
	Формирование и оценка себестоимости продукции, работ, услуг	
	Оценка эффективности способов финансирования оборотного капитала	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>36</b>
	Разработка системы бюджетов с учетом особенностей деятельности организаций	
	Оценка исполнения бюджетов, формирование отчета на основании проведенного анализа	
	Оценка состава себестоимости произведенной продукции	
	Разработка и обоснование решений по ценообразованию	
	Определение и оценка эффективности способов финансирования оборотного капитала	
<b>Тема 3.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
<b>Оценка эффективности внедрения инвестиционного проекта</b>	Оценка эффективности внедрения инвестиционного проекта	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	Анализ и принятие решений об эффективности внедрения инвестиционного проекта	

<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 3</b>		
1. Функции и принципы финансового планирования и бюджетирования в контексте ценностно-ориентированного менеджмента.		
2. Виды финансовых планов организаций и принятие управленческих решений на их основе.		
3. Перспективный (стратегический) финансовый план корпорации		
4. Кассовый план организаций различных видов экономической деятельности		4
5. Бюджетирование как основной вид текущего финансового планирования в организации.		
6. Оценка дивизиональной эффективности центров ответственности организаций.		
7. Методы финансового планирования в организации		
8. Ключевые показатели эффективности в системе финансового планирования организации		
9. Система сбалансированных показателей: отечественный и зарубежный опыт		
<b>Консультации</b>		2
<b>Экзамен</b>		6
	<b>ИТОГО</b>	<b>254</b>
	<b>В том числе:</b>	
	Лекции	36
	<b>Практические и лабораторные занятия</b>	<b>132</b>
	Курсовые работы	20
	<b>Самостоятельная работа студента</b>	<b>42</b>
	Экзамены по модулю	30
	<b>Консультации по модулю</b>	<b>6</b>
<b>Учебная практика (по профилю специальности)</b>		72
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		108
<b>Виды работ:</b>		
1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.		
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.		
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.		
4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.		
5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.		
6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.		
7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.		
8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.		
9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о		

финансовых результатах.

10 Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

11 Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.

12 Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.

13 Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.

14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.

	15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
<b>Экзамен квалификационный</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>434</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

Предприятие,

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;  
доской для мела;  
детектором валют,  
счетчиком банкнот,  
кассовыми аппаратами,  
сейфом,  
современными программами автоматизации учета (1С:  
1С:Бухгалтерия),  
справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);  
справочной системой (Главбух);  
комплектом учебно-методической документации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ в редакции от 05.12.2022 N 498-ФЗ // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/?ysclid=lmkxjaabhb302734058](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/?ysclid=lmkxjaabhb302734058)
2. Российская Федерация. Законы. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н в редакции от 11.04.2018 N 74н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1d dafdadff518/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1d dafdadff518/)
3. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н в редакции от 19.04.2019 N 61н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103394 /](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394 /)

4. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16869-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531932>
5. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва : КНОРУС, 2021 — 412 с. — (Бакалавриат).
6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.
7. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО/Московский финансово-юридический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 346 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=365618>.
8. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549> (дата обращения: 15.09.2023).
9. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва:Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.
10. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. -Москва:Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.
11. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.
12. Румянцева Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО/Е. Е. Румянцева. - Москва:Юрайт, 2022. - 381 с - URL: <https://urait.ru/bcode/491118>. - ИКО Юрайт.
13. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для СПО/Российский университет кооперации. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2021. - 264 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366973>

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.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>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

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

<https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Статистика», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организаций, на базе которой проводится практика: специалисты экономических подразделений государственных (муниципальных) учреждений, коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТАМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению: адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и выполнение курсового проекта.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

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	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах финансового положения организации, платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, и интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние;</li> <li>- осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;</li> <li>- проводить расчет и оценку рисков.</li> </ul>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</li> </ul>	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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</p>	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	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

OK 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие 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
OK 5 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
OK 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
OK 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической ведения профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
OK 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и физической профилактика общих профессиональных заболеваний	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными и некоммерческими организациями, занятия в пропаганда здорового образа спортивных объединениях и

	жизни.	секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 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

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Методические рекомендации по освоению ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Методические рекомендации к практическим занятиям ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Методические рекомендации к курсовому проекту ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернет-ресурсы (из п.3 РПУД)
1.	Составление опорного конспекта на тему «Обзор изменений в законодательстве 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»	6,7	2,3	2,3

2.	Реферат на тему «Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике»	6,51	1,2,3	1,2,3,4
3.	Составление опорного конспекта на тему «Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации»	49,53,55	2,4	1,3
4.	Составление опорного конспекта на тему «Принципы планирования контрольного мероприятия»	56,57	1,3	2,4
5.	Составление опорного конспекта на тему «Ревизия бухгалтерской отчетности»	58,65	2,4	2,3
6.	Реферат на тему «Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей»	2,52	1,2	3,4
7.	Составление опорного конспекта на тему «Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам»	5,8,10,15,20,23	4,5,6,7	1,2,3,4
8.	Опорный конспект на тему «Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности»	2,5	1,2,4	1,2,3,4
9.	Составление опорного конспекта на тему «Совокупность аналитических показателей для экспресс- анализа»	55,60,65	1,2	1,2,3,4
10.	Опорный конспект на тему «Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта»	50,60,65	1,2	1,2,3,4
11.	«Коэффициенты	50,60,65	1,2	1,2,3,4

	рентабельности»			
12.	Опорный конспект на тему «Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта»	50,60,65	1,2	1,2,3,4
13.	Реферат на тему «Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния»	50,60,65	1,2	1,2,3,4
14.	Опорный конспект на тему «Коэффициенты деловой активности»	53,58	1,2	1,2,3,4
15.	Реферат на тему «Методика анализа консолидированной отчетности»	2,27	1,2	1,2,3,4
16.	Реферат на тему «Экспресс-анализ финансового состояния»	27	1,2	1,2,3,4
17.	Реферат на тему «Анализ финансового состояния экономического субъекта»	52,54	8	1,2,3,4
18.	Реферат на тему «Индикаторы финансового состояния экономического субъекта»	53,58	1,2,8	1,2,3,4
19.	Реферат на тему «Признаки банкротства»	11	1,2	1,2,3,4
20.	Опорный конспект на тему «Анализ ассортимента и структуры продукции»	65,66	1,2	1,2,3,4
21.	Опорный конспект на тему «Анализ ритмичности производства»	50,54	1,2,8	1,2,3,4
22.	Опорный конспект на тему «Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств»	22,29	1,2	1,2,3,4
23.	Опорный конспект на тему «Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств»	22,29	1,2	1,2,3,4
24.	Опорный конспект на тему «Анализ	21,58	1,2	1,2,3,4

	эффективности использования предметов труда»			
25.	Опорный конспект на тему «Анализ показателей материальных ресурсов»	28,55	1,2	1,2,3,4
26.	Опорный конспект на тему «Анализ влияния факторов на себестоимость продукции»	44,52	1,2,8	1,2,3,4
27.	Опорный конспект на тему «Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции»	44,58	1,2,8	1,2,3,4
28.	Опорный конспект на тему «Анализ влияния факторов на уровень рентабельности»	56,59	1,2,8	1,2,3,4
29.	Опорный конспект на тему «Алгоритм анализа дебиторской задолженности»	46,57	1,2	1,2,3,4
30.	Опорный конспект на тему «Алгоритм анализа кредиторской задолженности»	46,57	1,2	1,2,3,4
31.	Опорный конспект на тему «Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета»	51,52	1,2	1,2,3,4
32.	Реферат на тему «Классы кредитоспособности»	54,56	1,2	1,2,3,4

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **7.1. Вопросы для проведения экзамена**

1. Основные понятия и классификационные признаки отчетности.
2. Требования, предъявляемые к отчетности.
3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Адреса и сроки представления отчетности.
5. Этапы составления бухгалтерской отчетности.
6. Виды искажений бухгалтерской отчетности.
7. Способы выявления и исправления ошибок в отчетности.
8. Требования, предъявляемые к консолидированной отчетности.
9. Аудит бухгалтерской отчетности.
10. Публикация бухгалтерской отчетности.
11. Международные стандарты финансовой отчетности, особенности их применения. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете», его место в бухгалтерской финансовой отчетности.
12. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организаций», его место в бухгалтерской финансовой отчетности.
13. Приказ «О формах бухгалтерской отчетности организаций», его место в бухгалтерской финансовой отчетности.
14. Основные нормативные документы, используемые при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.
15. Структура бухгалтерского баланса в Российской Федерации.
16. Форматы балансового отчета в мировой практике. Особенности формирования баланса при реорганизации и ликвидации организаций.
17. Информационные возможности годового бухгалтерского баланса для оценки финансового состояния организации.
18. Структура формы «Отчет о финансовых результатах» в Российской Федерации. Модели отчета о финансовых результатах в международной практике.
19. Информационные возможности отчета о финансовых результатах для оценки финансового состояния организации.
20. Значение отчета о движении денежных средств.
21. Отчет о движении денежных средств в международной практике. Структура отчета о движении денежных средств в Российской Федерации.
22. Информационные возможности отчета о движении денежных средств для оценки финансового состояния организации.
23. Структура формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах» в Российской Федерации.
24. Взаимоувязка показателей формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах» и формы «Бухгалтерский баланс».
25. Информационные возможности формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах» для оценки финансового состояния организации. Форма «Отчет об изменениях капитала» -особенности составления.

31. Идентификация искажений в бухгалтерской отчетности.
32. Состав годовой бухгалтерской финансовой отчетности.
33. Экономические и правовые основы составления формы «Отчет о финансовых результатах».
34. Виды бухгалтерской (финансовой) отчетности (статистическая, специализированная, бюджетная, отчетность страховых, кредитных организаций).
35. Порядок формирования показателей формы «Бухгалтерский баланс».
36. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
37. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
38. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
39. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
40. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
41. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
42. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
43. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
44. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
45. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
46. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
47. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
48. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
49. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.
50. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.
51. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
52. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.
53. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.
54. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.
55. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.
56. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.
57. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.
58. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.
59. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.
60. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.
61. Сущность, цели и задачи бюджетирования.
62. Виды бюджетов организации и их классификация.
63. Основные операционные бюджеты и их взаимосвязь с финансовыми.
64. Модели бюджетирования, используемые отечественными и зарубежными организациями
65. Фиксированные и гибкие бюджеты организаций.
66. Скользящий бюджет организации: методика составления.

67. Оперативный учет и анализ отклонений в системе контроля исполнения бюджетов.
68. Операционные бюджеты организации
69. Особенности бюджетирования продаж в корпоративных структурах
70. Бюджет продаж и кредитная политика организаций
71. Производственные бюджеты организации. Бюджет материальных затрат и его взаимосвязь с политикой управления запасами
72. Бюджет затрат на оплату труда, основные показатели и порядок их расчета, взаимосвязь с политикой мотивации персонала.
73. Бюджет закупок и его использование в рамках политики взаимоотношений с поставщиками .
74. Кредитный бюджет организации.
75. Инвестиционный бюджет организации
76. Бюджеты накладных и управленческих расходов: состав структура, порядок составления.
77. Бюджетирование движения денежных средств корпоративных структур
78. Бюджетирование доходов и расходов корпорации
79. Бюджетирование движения денежных средств прямым и косвенным методами.
80. Методика составления бюджета балансового листа на основании данных операционных и финансовых бюджетов.
81. Распределение функций и сфер ответственности между уровнями управления и службами организации в процессе бюджетирования.
82. Финансовая структура организации. принципы распределения финансовой ответственности.
83. Положение о бюджетировании: структура и содержание документа, порядок его формирования.
84. Бюджетный регламент, его основные элементы и принципы составления.
85. Мотивация персонала в рамках бюджетной модели
86. Методы финансового планирования в организации
87. Ключевые показатели эффективности в системе финансового планирования организаций
88. Система сбалансированных показателей: отечественный и зарубежный опыт
89. Внедрение бюджетной модели на базе ERP-систем
90. Оценка исполнения бюджетов организаций
91. Основы ценообразования в коммерческой деятельности
92. Формирование и оценка себестоимости продукции, работ, услуг
93. Оценка эффективности способов финансирования оборотного капитала
94. Разработка системы бюджетов с учетом особенностей деятельности организации
95. Оценка исполнения бюджетов, формирование отчета на основании проведенного анализа
96. Оценка эффективности внедрения инвестиционного проекта

## **7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде экзамена:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень

обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Специфика изучения **профессионального модуля** обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение **профессионального модуля** рабочим учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по директорату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения курсового проекта, и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); Corel DRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия K0MnAC-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b №2215103 от 12.10.2008; Simulink №2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Директорат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры - 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 - 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b> 1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры - 56 шт., телевизор - 1шт., принтер - 1шт., цветной принтер - 1шт., копировальный аппарат - 1шт., сканер - 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационнообразовательную среду университета.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры - 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 - 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры - 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 - 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 - 1 шт.,

		учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 265 (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры - 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 - 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

#### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) по направлениям подготовки в рамках укрупненной группы профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

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

#### ***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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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.

#### ***профессиональные компетенции:***

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в

государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

#### **Личностные результаты реализации программы воспитания:**

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в

условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

## **2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

### **иметь практический опыт в:**

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

### **уметь:**

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
  - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
  - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
  - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
  - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
  - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
  - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
  - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
  - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
  - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
  - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес- планы);
  - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
  - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
  - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
  - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
  - осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- разрабатывать систему бюджетов с учетом особенностей деятельности организации;
- проводить оценку исполнения бюджетов;
- оценивать состав себестоимости произведенной продукции;
- разрабатывать и обосновывать решения по ценообразованию;
- оценивать эффективность способов финансирования оборотного капитала.
- оценивать** эффективность внедрения инвестиционного проекта.

**знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом

результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу,

- методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
  - бюджетирование деятельности организации;
  - оценку исполнения бюджетов организаций;
  - основы ценообразования в коммерческой деятельности;
  - формирование и оценку себестоимости продукции, работ, услуг;
  - оценку эффективности способов финансирования оборотного капитала
  - процедуры анализа эффективности внедрения инвестиционного проекта

**Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего - 446 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 194 часов; консультации - 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося -42 часа; курсовая работа -20 часов;

учебная практика - 72 часов;

производственная практика - 108 часов,

на промежуточную аттестацию - 30 часов.

**Приложение 1.5**  
**к ООП-П по специальности**  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Рабочая программа профессионального модуля  
«ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,  
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ»**

2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>21</b>
<b>5</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>22</b>
<b>6</b>	<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>26</b>
<b>7</b>	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>28</b>
<b>8</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>30</b>
<b>9</b>	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).</b>	<b>31</b>
<b>10</b>	<b>ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>32</b>

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

#### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

##### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 1</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

<b>ОК 2</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 3</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
<b>ОК 4</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
<b>ОК 5</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 6</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
<b>ОК 7</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 8</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 9</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
<b>ОК 10</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
<b>ОК 11</b>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ПК 1.1</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
<b>ПК 1.2.</b>	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
<b>ПК 1.3.</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
<b>ПК 1.4.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ПК 2.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
<b>ПК 2.2.</b>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
<b>ПК 2.3.</b>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
<b>ПК 2.4.</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
<b>ПК 2.5</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

<b>ПК 2.6</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<b>ПК 2.7</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<b>ПК 3.1</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК 3.2</b>	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ПК 3.3</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
<b>ПК 3.4</b>	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ПК 4.1</b>	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
<b>ПК 4.2</b>	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
<b>ПК 4.3</b>	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
<b>ПК 4.4</b>	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
<b>ПК 4.5</b>	Принимать участие в составлении бизнес-плана
<b>ПК 4.6</b>	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
<b>ПК 4.7</b>	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

### 1.1.3. Перечень личностных результатов (дескрипторов) по специальности

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

<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p><b>ЛР 2</b></p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p><b>ЛР 3</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p><b>ЛР 4</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<p><b>ЛР 5</b></p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p><b>ЛР 6</b></p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p><b>ЛР 7</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p><b>ЛР 8</b></p>
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<p><b>ЛР 9</b></p>
<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p><b>ЛР 10</b></p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<p><b>ЛР 11</b></p>
<p>Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<p><b>ЛР 12</b></p>

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 201 час;

Из них на освоение МДК - 117 часов;

Учебная практика - 36 часов;

Производственная практика – 36 часов;

Квалификационный экзамен – 12 часов.

## ***2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ***

### **2.1. Структура ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						консуль тации	Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики					
			В том числе			Всего	Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6; ЛР-1-15	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"	117	83	39	42				2	6	28
ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6; ЛР-1-15	УП .05.01 Учебная практика	36					36				
ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6; ЛР-1-15	УП .05.01 Учебная практика	36					36				

	ПМ.05.ЭК Экзамен квалификацион ный	12							12		
	<b>Всего:</b>	<b>201</b>	<b>83</b>	<b>39</b>	<b>42</b>		<b>72</b>		<b>2</b>	<b>18</b>	<b>28</b>

**2.2. Тематический план и содержание ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"</b>		<b>117</b>
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	<b>Содержание</b> Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. <b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	<b>14</b> <b>8</b> 4 2 2
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	<b>Содержание</b> Организация кассовой работы экономического субъекта <b>В том числе, практических занятий</b>	<b>14</b> <b>8</b>

	<p>Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовой книги в программе 1С. Бухгалтерия»</p>	1 1 1 1
	<p>Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы) в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы) в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»</p> <p>Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»</p>	1 1 1 1 1
<b>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p>	<b>14</b> <b>8</b>

	<p>Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»</p>	4 2 2
<b>Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).</p>	<b>14</b>
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>
	<p>Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»</p> <p>Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»</p> <p>Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»</p>	4 2 2
<b>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.</b> <b>Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»</p> <p>Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы в программе 1С. Бухгалтерия»</p> <p>Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»</p>	<b>25</b> <b>10</b> 4 2 2 2

<p><b>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»</b></p> <p><b>Самостоятельная учебная работа:</b></p> <p>Изучение должностных обязанностей кассира.</p> <p>Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.</p> <p>Изучение организации кассы на предприятии.</p> <p>Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям</p> <p>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</p> <p>Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Изучение правил работы на ККМ.</p> <p>Изучение инструкции для кассира.</p> <p>Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p>	<b>28</b>
Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	2
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Экзамен</b>	<b>6</b>

	<b>ИТОГО</b>	<b>117</b>
	<b>В том числе:</b>	
	Лекции	39
	Практические и лабораторные занятия	42
	Курсовые работы	-
	Самостоятельная работа студента	28
	Экзамен по модулю	6
	Консультации по модулю	2
<b>Учебная практика Виды работ:</b>		<b>36</b>
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.	
<b>18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</b>	
<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>
<b>Экзамен квалификационный</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>201</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- 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:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++,

CaseTra№smitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;

- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.3.1. Печатные издания**

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ в редакции от 05.12.2022 N 498-ФЗ // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/?ysclid=lmkxjaabhb302734058](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/?ysclid=lmkxjaabhb302734058)
2. Российская Федерация. Законы. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н в редакции от 11.04.2018 N 74н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1ddafdadf518/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1ddafdadf518/)

3. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н в редакции от 19.04.2019 N 61н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103394/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/)
4. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16869-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531932>
5. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва : КНОРУС, 2021 — 412 с. — (Бакалавриат).
6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.
7. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО/Московский финансово-юридический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 346 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=365618>.
8. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549> (дата обращения: 15.09.2023).
9. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва:Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.
10. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва:Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.
11. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учеб. пособие для СПО/Белгородский университет кооперации, экономики и права. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 307 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=384988>
12. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.
13. Миршук, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учеб. пособие для СПО/Российская международная академия туризма, Московский ф-л. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 166 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=358307>.
14. Румянцева Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО/Е. Е. Румянцева. - Москва:Юрайт, 2022. - 381 с - URL: <https://urait.ru/bcode/491118>. - ИКО Юрайт.
15. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для СПО/Российский университет кооперации. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2021. - 264 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366973>.

### **3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
1. [«Университетская библиотека онлайн»](http://www.biblioclub.ru/)- <http://www.biblioclub.ru/>

2. «Федеральная налоговая служба» - <https://www.nalog.ru/rn26/>
3. ИСС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.com/>
4. «Гарант - информационно-правовой портал» - <http://www.garant.ru/>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Статистика», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организаций, на базе которой проводится практика: специалисты экономических подразделений государственных (муниципальных) учреждений, коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению: адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG); размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собакуповодыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собакиповодыря в часы обучения самого студента; 2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и выполнение курсового проекта.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанный электронной подписью;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.</p>

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен
	-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.	(квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ОК 1 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 2 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

OK 3 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.
OK 4 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.
OK 5 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 6 Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях.</p> <p>Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военнопатриотических и военноисторических клубах, в проведении военноспортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов</p> <p>Всероссийского физкультурноспортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>Участие в спортивномассовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>

OK 9 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
ся на OK 10 Пользоват и профессиональной документацией государственном иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательнонормативные 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
OK 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

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по профессиональному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким

профессиям рабочих, должностям служащих» размещено в электронной информационнообразовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».
2. Методические рекомендации по освоению ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».
4. Методические рекомендации к практическим занятиям ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернетресурсы (из п.3 РПУД)
1.	Изучение должностных обязанностей кассира.	9, 58	1-4	1-2
2.	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	7, 57	1-4	1-2
3.	Изучение организации кассы на предприятии.	9,59	1-4	1-2
4.	Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям	9,57	1-4	1-2
5.	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная	57,59	1-4	1-2

	проверка документов, проверка по существу,			
	арифметическая проверка.			
6.	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контиrovки первичных бухгалтерских документов.	57,59	1-4	1-2
7.	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	9,59	1-4	1-2
8.	Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	9,58	1-4	1-2
9.	Изучение правил работы на ККМ.	9,58	1-4	1-2
10.	Изучение инструкции для кассира.	8,9	1-4	1-2
11.	Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	8,9	1-4	1-2
12.	Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	9,59	1-4	1-2

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **1.1. Вопросы для проведения экзамена**

1. Основные понятия и задачи учета денежных средств
2. Организация работы по ведению кассовых операций.
3. Обеспечение порядка ведения кассовых операций.
4. Санкции за нарушение порядка ведения кассовых операций
5. Лимит остатка наличных денег
6. Права и обязанности кассира.
7. Материальная ответственность кассира
8. Требования к лицам, принимаемым на должность кассира.
9. Оформление приема наличных денежных средств
10. Оформление выдачи наличных денежных средств.
11. Ревизия кассы
12. Правила оформления приходных и расходных ордеров.
13. Оформление сдачи наличных денег на расчетный счет.
14. Оформление и порядок выдачи наличных денежных средств под отчет.
15. Оформление и порядок выдачи заработной платы.
16. Порядок ведения кассовой книги.
17. Учет движения денежных средств в кассе
18. Учет наличных денежных средств в иностранной валюте
19. Учет денежных документов
20. Отражение в учете переводов в пути.
21. Контроль (инвентаризация) движения денежных средств в кассе
22. Сущность и значение бухгалтерских документов
23. Понятие документооборот
24. Касса. Порядок обработки кассовых документов
25. Счета бухгалтерского учета.
26. Отчет кассира
27. Порядок хранения документов
28. Ценные бумаги
29. Прием и регистрация документов
30. Понятие расходов организации и определение их величины
31. Кассовая книга.
32. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов
33. Учет кассовых документов
34. Прием и регистрация документов
35. Лимит кассы
36. Характеристика основных форм бухгалтерской отчетности.
37. Классификация доходов и расходов.
38. Передача документов в архив
39. Кредиторская задолженность

## **7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде экзамена:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Специфика изучения **профессионального модуля** обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение **профессионального модуля** рабочим учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;

- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения курсового проекта, и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b №2215103 от 12.10.2008; Simuli№k №2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Z№a№ium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## **10.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор SaNyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	<i>1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м<sup>2</sup>)</i>	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
	<i>2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)</i>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор SaNyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор SaNyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 265 (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор SaNyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к ООП-П по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

« <b>ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ».....</b>
« <b>ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ» .....</b>
« <b>ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» .....</b>
« <b>ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» .....</b>
« <b>ОГСЭ 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ».....</b>
« <b>ЕН.01. МАТЕМАТИКА».....</b>
« <b>ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ» .....</b>
« <b>ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ».....</b>
« <b>ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ».....</b>
« <b>ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ».....</b>
« <b>ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА».....</b>
« <b>ОП.05 АУДИТ» .....</b>
« <b>ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» .....</b>
« <b>ОП.07 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ» .....</b>
« <b>ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....</b>
« <b>ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....</b>
« <b>ОП.10 СТАТИСТИКА».....</b>
« <b>ОП.11 УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» .....</b>
« <b>ОП.12 УЧЕТ В КРЕДИТНЫХ И НЕКРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ».....</b>
« <b>ОП.13 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» .....</b>
« <b>ОП.14 АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА».....</b>
« <b>ОП.15 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....</b>