

## **Приложение 2. Программы профессиональных модулей**

**Приложение 2.1**  
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**

2022 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>18</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>22</b>

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

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

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

**1.1.1 Перечень общих компетенций**

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**1.1.2 Перечень профессиональных компетенций**

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 1.5	Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при ведении бухгалтерского учета активов организации

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

Владеть навыками	Н 1.1.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
------------------	----------	--

Уметь	У 1.1.01	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
	У 1.1.02	Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
	У 1.1.03	Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
	У 1.1.04	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	У 1.1.05	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	У 1.1.06	Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;
	У 1.1.07	Разбираться в номенклатуре дел;
	У1.1.08	Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	У 1.1.09	Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	У 1.1.10	Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	У 1.1.11	Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	У 1.2.01	Анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
	У 1.2.02	Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
	У 1.2.03	Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	У 1.3.01	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
	У 1.3.02	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	У 1.3.03	Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
	У 1.3.04	Оформлять денежные и кассовые документы;
	У 1.3.05	Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
	У 1.4.01	Проводить учет основных средств
	У 1.4.02	Проводить учет нематериальных активов;
	У 1.4.03	Проводить учет долгосрочных инвестиций
	У 1.4.04	Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	У 1.4.05	Проводить учет материально-производственных запасов;
	У 1.4.06	Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
	У 1.4.07	Проводить учет готовой продукции и ее реализации;
	У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов

	У 1.4.09	Проводить учет труда и заработной платы;
	У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
	У 1.4.11	Проводить учет собственного капитала;
	У 1.4.12	Проводить учет кредитов и займов.
	У 1.5.01	Умения: обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности;
	У 1.5.02	Анализировать травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности
	У 1.5.03	Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим.
Знать	З 1.1.01	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	З 1.1.02	Понятие первичной бухгалтерской документации
	З 1.1.03	Определение первичных бухгалтерских документов;
	З 1.1.04	Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	З 1.1.05	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	З 1.1.06	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	З 1.1.07	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
	З 1.1.08	Порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	З 1.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	З 1.2.01	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	З 1.2.02	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
	З 1.2.03	Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
	З 1.2.04	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
	З 1.2.05	Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
	З 1.2.06	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	З 1.3.01	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	З 1.3.02	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	З 1.3.03	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	З 1.3.04	Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
	З 1.3.05	Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

3 1.4.01	Понятие и классификацию основных средств
3 1.4.02	Оценку и переоценку основных средств;
3 1.4.03	Учет поступления основных средств;
3 1.4.04	Учет выбытия и аренды основных средств;
3 1.4.05	Учет амортизации основных средств;
3 1.4.06	Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
3 1.4.07	Понятие и классификацию нематериальных активов;
3 1.4.08	Учет поступления и выбытия нематериальных активов;
3 1.4.09	Амортизацию нематериальных активов;
3 1.4.10	Учет долгосрочных инвестиций;
3 1.4.11	Учет финансовых вложений и ценных бумаг;
3 1.4.12	Учет материально-производственных запасов:
3 1.4.13	Понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
3 1.4.14	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
3 1.4.15	Учет материалов на складе и в бухгалтерии;
3 1.4.16	Синтетический учет движения материалов
3 1.4.17	Учет транспортно-заготовительных расходов;
3 1.4.18	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
3 1.4.19	Систему учета производственных затрат и их классификацию;
3 1.4.20	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
3 1.4.21	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
3 1.4.22	Учет потерь и непроизводственных расходов;
3 1.4.23	Учет и оценку незавершенного производства;
3 1.4.24	Калькуляцию себестоимости продукции
3 1.4.25	Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
3 1.4.26	Технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
3 1.4.27	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
3 1.4.28	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
3 1.4.29	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
3 1.4.30	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
3 1.5.01	Воздействие негативных факторов на человека;
3 1.5.02	Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Перечень личностных результатов, формированию которых способствует программа

Код	Наименование личностных результатов
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 лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 24	Способный преобразовывать и оценивать информацию в соответствии с профессиональными нормами и ценностями.
ЛР 25	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ЛР 26	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

Всего часов – **260ч.**

в том числе в форме практической подготовки **-62ч.**

Из них на освоение МДК **-222ч.**

в том числе самостоятельная работа **–2ч.**

в том числе консультации **–14ч.**

практики, в том числе учебная – **36ч..**

Промежуточная аттестация – **2ч.**



	<b>Всего:</b>	<b>260</b>	<b>98</b>	<b>194</b>	<b>62</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>2</b>		<b>36</b>
--	---------------	------------	-----------	------------	-----------	----------	----------	-----------	----------	--	-----------

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовк и, акад ч	Код ПК, ОК, ЛР	Код Н/У/З		
1	2	3	4	5		
<b>Раздел 1 . Документирование хозяйственных операций</b>		<b>34/6</b>				
<b>МДК.01.01</b>		<b>260/62</b>				
<b>Тема 1.1 Первичные бухгалтерские документы</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ПК 1.1-ПК1.2 ОК 01 – ОК 09, ЛР1-ЛР15; ЛР21,ЛР 25,ЛР 26	У 1.1.01 ; У 1.1.02 У 1.1.03; У 1.1.04 У 1.1.05 У 1.1.06 У 1.1.0; У 1.1.08 У 1.2.01; У 1.2.02; У 1.2.03 З 1.1.01; З 1.1.02 З 1.1.03; З 1.1.04 З 1.1.05; З 1.1.06 Уо.01.01 Уо.01.04 Зо.01.01- Зо.01.03 Уо.02.01 Уо.02.02;		
	1.Сущность и значение бухгалтерских документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. 2.Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов.	2/-  2/-				
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>				
	Практическое занятие №1: Изучение унифицированных и произвольных первичных учетных документов.	2/2				
<b>Тема 1.2 Учетные регистры</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>				
	1.Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров. Документооборот. Правила и сроки хранения первичной документации.	2/-				
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>4/4</b>				
	Практическое занятие № 2 Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам.	2/2				
Практическое занятие № 3: Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам.	2/2					
<b>Тема 1.3 План счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/-</b>				
	1.Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-	2/-				

	хозяйственной деятельности организаций, теоретические вопросы разработки и применения плана счетов. 2.Инструкция по применению плана счетов. 3.Рабочий план счетов.	2/- 2/-		3о.02.01 3о. 02.03 Уо.02.05; Уо.02.06 3о.02.05; 3о.02.06 Уо.03.01; Уо.03.02 3о.03.01; 3о.03.02 Уо.04.02; 3о.04.01 Уо.05.01; 3о.05.02 Уо.06.01; 3о.06.02 Уо.07.02; 3о.07.02 Уо.08.03; 3о.08.03 Уо.09.01; 3о.09.01
<b>Тема 1.4. Счета бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/-</b>		
	1.Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2/-		
	2.Синтетические и аналитические счета. 3.Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов. 3.Оборотная ведомость по аналитическим счетам.	2/- 2/-		
<b>Тема 1.5. Финансовый, управленческий и налоговый учет.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/-</b>		
	1.Автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.	2/-		
	2.Система нормативного регулирования бухгалтерского учета ..Техника бухгалтерского учета. 3.Методы бухгалтерского учета.	2/- 2/-		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Текущий бухгалтерский архив. Постоянный архив. 2. Нормативные документы по учету кассовых операций. 3. Учет экспортно-импортных операций. 4. Способы хранения ценных бумаг.		<b>2</b>		
<b>Раздел 2. Учет денежных средств, финансовых вложений, дебиторской задолженности</b>		<b>56/16</b>		
<b>Тема 2.1 Учет наличных денежных средств и переводов в пути</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/6</b>		
	1.Понятие денежных средств. Расчеты наличными. 2.Порядок ведения и оформления кассовых операций.	2/- 2/-		
	3.Порядок заполнения кассовой книги. Отчет кассира. 4.Синтетический учет кассовых операций. Журнал-ордер №1, порядок его заполнения. Учет денежных документов и переводов в пути.	2/- 2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>6/6</b>		
	Практическое занятие № 4: Заполнение кассовых документов.	2/2		

	Практическое занятие №5: Заполнение кассовой книги и обработка отчета кассира. Практическое занятие № 6: Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1.	2/2 2/2		
<b>Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/4</b>		
	1.Расчетный счет, его назначение. Порядок его открытия. 2.Документальное оформление банковских операций. Банковские платежные документы Выписка банка, ее обработка. Синтетический и аналитический учет операций по расчетному счету. 3.Журнал-ордер №2, порядок его заполнения. .Безналичные формы расчетов. Специальные счета в банках. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.	2/- 2/- 2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>4/4</b>		
	Практическое занятие № 7: Заполнение банковских документов. Практическое занятие № 8 Обработка выписок банка и заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2.	2/2 2/2		
<b>Тема 2.3. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операции по валютным счетам.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/2</b>		
	1.Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. 2.Учет кассовых валютных операций. 3.Учет операций по валютному счету. 4. Курсовые разницы. Продажа и покупка валюты. .Синтетический учет операций по валютному счету.	2/- 2/- 2/- 2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>		
	Практическое занятие № 9: Отражение операций по валютному счету.	2/2		
<b>Тема 2.4. Учет финансовых</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ПК 1.1-	У 1.1.01; У 1.1.02

<b>вложений и ценных бумаг</b>	1.Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг.	2/-	ПК 1.4 ОК 01 – ОК 09, ЛР1-ЛР15; ЛР21; ЛР 25,ЛР 26	У 1.1.03; У 1.1.04 У 1.1.05 У 1.1.06 У 1.1.07; У 1.1.08 У 1.2.01 У 1.2.02; У 1.2.03 У 1.3.01; У 1.3.02 У 1.3.03; У 1.3.04 У 1.3.05 У 1.4.01 У 1.4.02 У 1.4.03 З 1.1.01; З 1.1.02 З 1.1.03 ; З 1.1.04 З 1.1.05; З 1.1.06 З 1.2.03; З 1.2.04 З 1.2.05 ; З 1.2.06 З 1.3.01; З 1.3.02 З 1.3.03; З 1.3.04 З 1.3.05; З 1.4.01 З 1.4.02 Уо.01.01- Уо.01.04 Зо.01.01
	2.Синтетический учет финансовых вложений Учет доходов от финансовых вложений и займов.	2/-		
	3. Документальное оформление операций по учету.	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>		
	Практическое занятие № 10: Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению и продаже ценных бумаг.	2/2		
<b>Тема 2.5 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/2</b>		
	1.Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. 2.Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками	4/-		
	3.Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление расчетных операций.	4/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>		
	Практическое занятие № 11: Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по текущему учету и списанию задолженностей	2/2		
<b>Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>		<b>132/40</b>		
<b>Тема 3.1. Учет долгосрочных инвестиций.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		
	1.Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.	2/-		
	2.Принципы учета капитальных вложений. Синтетический учет долгосрочных вложений. .Документальное оформление операций по учету долгосрочных вложений.	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>		
	Практическое занятие № 12 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по долгосрочным инвестициям.	2/2		

Тема 3.2. Учет основных средств	Содержание	32/12		
	1. Понятие, классификация и оценка основных средств. Задачи учета основных средств.	2/-		3o.01.03
	2. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств.	2/-		Уo.02.01;
	3. Синтетический учет поступления основных средств: приобретение, учет оборудования, требующего монтажа, безвозмездная передача, вклад в уставный капитал и др.	2/-		Уo.02.02;
	4. Учет амортизации основных средств.	2/-		3o.02.01
	5. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.	2/-		3o. 02.03
	6. Учет затрат на восстановление основных средств.	2/-		Уo.02.05;
	7. Виды ремонта, способы его проведения. Формирование ремонтного фонда, его использование.	2/-		Уo.02.06
	8. Синтетический учет затрат на ремонт основных средств. Учет выбытия основных средств. Причины выбытия.	2/-		3o.02.05;
	9. Особенности синтетического учета выбытия основных средств. Документальное оформление выбытия основных средств.	2/-		3o.02.06
	10. Учет аренды основных средств. Виды аренды. Учет краткосрочной аренды основных средств. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций. Инвентаризация основных средств	2/-		Уo.03.01;
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>12/12</b>		Уo.03.02
	Практическое занятие № 13 Отражение на счетах учета поступления основных средств	2/2		3o.03.01;
	Практическое занятие № 14 Отражение на счетах учета поступления основных средств	2/2		3o.03.02
	Практическое занятие № 15 Учет начисления амортизации основных средств	2/2		Уo.04.02;
	Практическое занятие № 16 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по восстановлению основных средств	2/2		3o.04.01
	Практическое занятие № 17: Определение финансового результата от выбытия основных средств	2/2		Уo.05.01;
	Практическое занятие № 18: Отражение на счетах бухгалтерского учета арендных операций	2/2		3o.05.02
				Уo.06.01;
				3o.06.02
				Уo.07.02;
				3o.07.02
				Уo.08.03;
				3o.08.03
				Уo.09.01
				3o.09.01

<b>Тема 3.3.</b> Учет нематериальных активов	<b>Содержание</b>	<i>12/4</i>	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 01 – ОК 09, ЛР1-ЛР15; ЛР21, ПК24; ЛР 25, ЛР 26	У 1.1.01; У 1.1.02
	1.Понятие, состав и оценка нематериальных активов.	2\		У 1.1.03;
	2.Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов.	2/-		У 1.1.04; У 1.1.05;
	3.Особенности начисление амортизации по нематериальным активам.	2/-		У 1.1.06; У 1.1.07;
	4.Синтетический учет выбытия нематериальных активов.	2/-		У 1.1.08; У 1.2.01;
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>4/4</b>		У 1.2.01
Практическое занятие № 19 Отражение операций по учету нематериальных активов.	2/2	У 1.2.02; У 1.2.03		
Практическое занятие № 20 Начисление амортизации нематериальных активов.	2/2	У 1.3.01; У 1.3.02		
<b>Тема 3.4.</b> Учет материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>	<b>24/8</b>	У 1.3.03; У 1.3.04 У 1.3.05 У 1.4.01 У 1.4.02 У 1.4.03 З 1.1.01; З 1.1.02 З 1.1.03 ; З 1.1.04 З 1.1.05; З 1.1.06 З 1.2.03; З 1.2.04 З 1.2.05 ; З 1.2.06 З 1.3.01; З 1.3.02 З 1.3.03; З 1.3.04 З 1.3.05; З 1.4.01 З 1.4.02	
	1.Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов.	2/-		
	2.Способы оценки МПЗ в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость, средняя себестоимость, учетная цена, метод ФИФО, метод ЛИФО.	2/-		
	3.Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии Синтетический учет приобретения материалов.	2/-		
	4. НДС по приобретенным материалам.	2/-		
	5.Учет расчетов с поставщиками.	2/-		
	6. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути.	2/-		
	7.Учет транспортно-заготовительных расходов. Распределение ТЗР между остатками материалов на складе и их отпуском. Учет выбытия материально-производственных запасов.	2/-		
	8.Переоценка материально-производственных запасов	2/--		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>8/8</b>		
Практическое занятие № 21: Определение фактической себестоимости приобретения материалов	2/2			
Практическое занятие № 22: Определение фактической	2/2			

	себестоимости приобретения материалов Практическое занятие № 23: Расчет и списание транспортно-заготовительных расходов Практическое занятие № 24: Отражение на счетах бухгалтерского учета продажи и прочего выбытия материально-производственных запасов	2/2 2/2		Уо.01.01 Уо.01.04 Зо.01.01 Зо.01.03 Уо.02.01 Уо.02.02; Зо.02.01 Зо. 02.03 Уо.02.05; У.02.06 Зо.02.05; Зо.02.06 Уо.03.01; Уо.03.02 Зо.03.01; Зо.03.02 Уо.04.02; Зо.04.01 Уо.05.01; Зо.05.02 Уо.06.01; Зо.06.02 Уо.07.02; Зо.07.02 Уо.08.03; Зо.08.03 Уо.09.01; Зо.09.01
<b>Тема 3.5.</b> Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	<b>Содержание</b>	<b>22/6</b>		
	1. Система учета производственных затрат. 2. Классификация производственных затрат по элементам и статьям калькуляции. 3. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. 4. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. 5. Учет непроизводственных расходов и потерь. 6. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. 7. Оценка и учет незавершенного производства. 8. Сводный учет затрат на производство .Учет расходов будущих периодов	2/- 2/- 2/- 2/- 2/- 2/- 2/- 2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие № 25: Расчет фактической производственной себестоимости Практическое занятие № 26: Расчет и распределение расходов по обслуживанию производства и управлению Практическое занятие № 27: Расчет себестоимости вспомогательных производств и их распределение	<b>6/6</b> 2/2 2/2 2/2		
<b>Тема 3.6.</b> Учет готовой продукции и ее продажи	<b>Содержание</b>	<b>20/6</b>	ОК 01 – 09, ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.4, ЛР1-ЛР15;	У 1.1.01; У 1.1.02 У 1.1.03; У 1.1.04 У 1.1.05; У 1.1.06 У 1.1.07;
	1. Понятие, состав и оценка готовой продукции. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. 2. Понятие отгруженной продукции. Документальное оформление, учет отгруженной продукции. 3. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и оказанию услуг, их распределение и списание.	2/- 2/- 2/-		

	4.Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. 5.Способы отражения в учете продажи готовой продукции на синтетических счетах и в налоговом учете. 6-7.Учет продажи продукции на бартерной основе, при взаимозачетах, через посредника.	2/- 2/- 4/-	ЛР21, ЛР 24; ЛР 25, ЛР 26	У 1.1.08 У 1.2.01; У 1.2.01 У 1.2.02; У 1.2.03 У 1.4.01 У 1.4.02; У 1.4.03 З 1.1.01; З 1.1.02 З 1.1.03 ; З 1.1.04 З 1.1.05; З 1.1.06 З 1.2.03; З 1.2.04 З 1.2.05 ; З 1.2.06 З 1.4.01 З 1.4.02 Уо.01.01 Уо.01.04 Зо.01.01 Зо.01.03 Уо.02.01 Уо.02.02; Зо.02.01 Зо. 02.03 Уо.02.05; Уо.02.06 Зо.02.05; Зо.02.06 Уо.03.01; Уо.03.02 Зо.03.01; Зо.03.02 Уо.04.02;
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие № 28: Отражение на счетах учета операций по учету готовой продукции. Практическое занятие № 29: Определение результата от продажи готовой продукции. Практическое занятие № 30 : Определение результата от продажи готовой продукции.	6/6 2/2 2/2 2/2		
<b>Тема 3.7. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/2</b>		
	1.Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных, представительских, командировочных расходов. 2.Порядок выдачи денег под отчет. Ответность подотчетных лиц. 3.Порядок возмещения расходов по командировкам. 4.Синтетический учет расчетов с персоналом по подотчетным суммам. Расчеты с персоналом по прочим операциям. 5.Синтетический учет расчетов с работниками по прочим операциям	2/- 2/- 4/- 4/- 4/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие № 31: Составление и обработка авансовых отчетов. Заполнение журнала-ордера № 7	2/2 2/2		

				3o.04.01 Уo.05.01; 3o.05.02 Уo.06.01; 3o.06.02 Уo.07.02; 3o.07.02 Уo.08.03; 3o.08.03 Уo.09.01; 3o.09.01
<b>Консультации по тематике разделов</b>		14		
<b>Производственная практика по ПМ.01</b> <b>ПП.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»</b> <b>Виды работ</b> 1. Учёт денежных средств в кассе, на расчётном и валютном счетах 2. Учет долгосрочных инвестиций 3. Учёт финансовых вложений и ценных бумаг 4. Учет основных средств и нематериальных активов 5. Учет материально-производственных запасов 6. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции 7. Учёт результата от продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг; 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.		36/36	ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1. – ПК 1.5 ЛР1-ЛР15; ЛР21, ЛР 24; ЛР 25, ЛР 26	У 1.1.01; У 1.1.02 У 1.1.03; У 1.1.04 У 1.1.05; У 1.1.06 У 1.1.07; У 1.1.08 У 1.2.01; У 1.2.01 У 1.2.02; У 1.2.03 У 1.3.01; У 1.3.02 У 1.3.03; У 1.3.04 У 1.3.05; У 1.4.01 У 1.4.02; У 1.4.03 У 1.5.01 3 1.1.01; 3 1.1.02

			3 1.1.03 ; 3 1.1.04 3 1.1.05; 3 1.1.06 3 1.2.03; 3 1.2.04 3 1.5.01 Уо.01.01; Уо.01.04 Зо.01.01- Зо.01.03 Уо.02.01 Уо.02.02; Зо.02.01 Зо. 02.03 Уо.02.05; Уо.02.06 Зо.02.05; Зо.02.06 Уо.03.01; Уо.03.02 Зо.03.01; Зо.03.02 Уо.04.02; Зо.04.01 Уо.05.01; Зо.05.02 Уо.06.01; Зо.06.02 Уо.07.02; Зо.07.02 Уо.08.03; Зо.08.03 Уо.09.01; Зо.09.01
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>		<b>2</b>	
	<b>Всего</b>	<b>260/98</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», кабинет «Теории бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатории: «Учебная бухгалтерия», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Площадка для проведения демонстрационного экзамена, оснащенная согласно инфраструктурному листу по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник / Е. Ю. Астахов [и др.] ; ред. У. Ю. Блинов. - Москва : КноРус, 2021. - 304 online. - (Среднее проф. образование).

2. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник / Е. И. Костюкова, С. А. Тунин, О. В. Ельчанинова. - Электрон. дан. - Москва : КноРус, 2020. - 159 online. - (Среднее проф. образование).

3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Жаринов [и др.]; ред. Н. П. Любушин. - Москва: КноРус, 2021. - 345 с. - (Среднее проф. образование).

4. Кеворкова, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: практикум / Ж. А. Кеворкова, С. М. Догучаева. - Москва: КноРус, 2020. - 185 on-line. - (Среднее проф. образование).

5. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник для сред. проф. образования / Ж. А. Кеворкова [и др.]. - Москва: КноРус, 2019. - 127 online

6. Жаринов, В. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Жаринов, И. А. Варпаева, Л. И. Кельдина; ред. Н. П. Любушин. - Москва: КноРус, 2019. - 345 online. - (Среднее проф. образование).

7. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Е. И. Костюкова, С. А. Тунин, О. В. Ельчанинова. - Москва: Кно-Рус, 2019. - 159 online. - (Среднее проф. образование)

8. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник. – М.: Академия, 2016.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru>

2. ЭБС «ЮРАЙТ»<https://www.biblio-online.ru>

3. ЭБС «Академия», <https://www.academia-moscow.ru>

4. Издательство «Лань», <https://e.lanbook.com>

5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», <https://www.biblioclub.ru>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

Нормативные акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации: ч. 1 и 2; . - Москва : Эксмо, 2021. (в редакции последующих изменений).

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» (ФЗ-402) от 06.12.2011г.( в изм. ред. от 30.12..2021г.)

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31 октября 2000г. № 94н (в ред. приказов Минфина России от 07.05.2003 № 38н, от 18.09.2006 № 115н, от 08.11.2010г. №142н).

4. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 114н) (с изменениями и дополнениями).

5. Унифицированные формы первичных документов согласно ФЗ №361-ФЗ «О банках и банковской деятельности» от 03.07.16г. и Положению Банка РФ № 383-П от 19.06.12г. ( с изм. и доп.)

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ №34 от 29.07.1998г. (с изм. и дополнениями.)

7. Методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</b>	Правильность, точность заполнения первичных учетных документов, перенос данных в регистры учета.	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования; - зачетов по темам и разделам; - экспертной оценки результатов самостоятельной подготовки студентов. Зачеты по производственной практике. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
<b>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</b>	Правильность использования счетов бухгалтерского учета для отражения хозяйственных операций.  Правильность оформления рабочего плана счетов.	
<b>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</b>	Точность и правильность заполнения денежных и кассовых документов, отчетов кассира, обработки выписок банка, журналов-ордеров.	
<b>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>	Четкость, правильность составления бухгалтерских проводок по учету активов организации.	
<b>ПК 1.5 Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при ведении бухгалтерского учета активов организации</b>	Обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места	
<b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;  проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;  определение этапов решения задачи;  определение потребности в информации;  осуществление эффективного поиска;  выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий;  оценка рисков на каждом шагу;	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;  предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	
<b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;  проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов;  структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;  интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	подготовка презентаций по темам; - доклады, сообщения, конспекты; - анализ решения задач по проблемным ситуациям; - «мозговой штурм»; - деловая игра. Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия
<b>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>	Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности;  применение современной научной профессиональной терминологии;  определение траектории профессионального развития и самообразования	
<b>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;  планирование профессиональной деятельности	
<b>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;  проявление толерантности в рабочем коллективе	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>	Понимание значимости своей специальности;  демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	
<b>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте	
<b>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры;  поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	
<b>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	Использование профессиональной документации для реализации профессиональной деятельности	подготовка презентаций по темам; - доклады, сообщения, конспекты; Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Оценка сформированных навыков, в том числе в виде ОК и ПК для цифровой экономики

Фактор/ параметр	Характеристика	Шкала оценки уровня развития навыка			
		0 Недостаточный уровень*	1 Начальный уровень**	2 Базовый (требуемый) уровень***	3 Высокий уровень****
Обработка первичных бухгалтерских документов	Способен принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и в виде электронного документа; осуществлять анализ наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; осуществлять формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; передавать первичные бухгалтерские	Компетенция не проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется частично в самостоятельной деятельности	Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется полностью в самостоятельной деятельности

	документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;				
Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Анализирует план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструирует поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации				

<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Используя знания по финансовой грамотности проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; способен учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; демонстрирует оформление денежных и кассовых документов; заполняет кассовую книгу и отчет кассира</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Демонстрирует способность проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет МПЗ; проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>				
---	---	--	--	--	--

<p>Организация и осуществление мероприятий по охране труда при ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Демонстрирует обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места</p>				
---	--	--	--	--	--

\* Выпускник не проявляет компетенцию либо демонстрирует деструктивное поведение в рамках компетенции. Уровень развития компетенции не позволяет выпускнику достигать результатов даже в хорошо знакомых рабочих ситуациях.

\*\* Выпускник демонстрирует в равной степени как позитивные, так и негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов в простых, хорошо знакомых рабочих ситуациях. При усложнении задачи, столкновении с нестандартной ситуацией выпускник значительно снижает свою эффективность.

\*\*\* Выпускник демонстрирует большинство позитивных индикаторов компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов во всех базовых рабочих ситуациях.

\*\*\*\* Выпускник демонстрирует позитивные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать высоких результатов во всех рабочих ситуациях, в том числе в сложных, нестандартных ситуациях.

**Приложение 2.2**  
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,**  
**выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств**  
**организации»**

2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>32</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>36</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>50</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>51</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств  
организации»**

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

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

**1.1.1 Перечень общих компетенций**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**1.1.2 Перечень профессиональных компетенций**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.8	Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

<b>Владеть навыками</b>	Н 2.1.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
	Н 2.2.01	Выполнение контрольных процедур и их документирование
	Н 2.2.02	Подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
<b>Уметь</b>	У 2.1.01	Рассчитывать заработную плату сотрудников
	У 2.1.02	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
	У 2.1.03	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
	У 2.1.04	Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
	У 2.1.05	Проводить учет нераспределенной прибыли;
	У 2.1.06	Проводить учет собственного капитала;
	У 2.1.07	Проводить учет уставного капитала;
	У 2.1.08	Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
	У 2.1.09	Проводить учет кредитов и займов;
	У 2.2.01	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
	У 2.2.02	Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
	У 2.2.03	Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
	У 2.2.04	Давать характеристику активов организации;
	У 2.3.01	Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	У 2.3.02	Составлять инвентаризационные описи;
	У 2.3.03	Проводить физический подсчет активов;
	У 2.4.01	Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
	У 2.4.02	Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	У 2.5.01	Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	У 2.5.02	Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	У 2.5.03	Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	У 2.5.04	Проводить выверку финансовых обязательств;
	У 2.5.05	Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
	У 2.5.06	Проводить инвентаризацию расчетов;
У 2.5.07	Определять реальное состояние расчетов;	
У 2.5.08	Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью	

		принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	У 2.5.09	Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
	У 2.6.01	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	У 2.7.01	Составлять акт по результатам инвентаризации;
	У 2.7.02	Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	У 2.7.03	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	У 2.8.01	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности;
	У 2.8.02	Анализировать травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности
	У 2.8.03	Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим.
Знать	З 2.1.01	Учет труда и его оплаты;
	З 2.1.02	Учет удержаний из заработной платы работников;
	З 2.1.03	Учет финансовых результатов и использования прибыли
	З 2.1.04	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	З 2.1.05	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	З 2.1.06	Учет нераспределенной прибыли
	З 2.1.07	Учет собственного капитала:
	З 2.1.08	Учет уставного капитала;
	З 2.1.09	Учет резервного капитала и целевого финансирования;
	З 2.1.10	Учет кредитов и займов;
	З 2.2.01	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
	З 2.2.02	Основные понятия инвентаризации активов;
	З 2.2.03	Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
	З 2.2.04	Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
	З 2.2.05	Задачи и состав инвентаризационной комиссии;
	З 2.2.06	Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
	З 2.2.07	Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	З 2.3.01	Приемы физического подсчета активов;
	З 2.3.02	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
	З 2.3.03	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З 2.3.04	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	

3 2.305	Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3 2.4.01	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
3 2.4.02	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
3 2.5.01	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
3 2.5.02	Порядок инвентаризации расчетов;
3 2.5.03	технологии определения реального состояния расчетов;
3 2.5.04	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
3 2.5.05	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
3 2.5.06	Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
3 2.5.07	Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
3 2.6.01	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
3 2.7.01	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
3 2.7.02	Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
3 2.8.01	Воздействие негативных факторов на человека;
3 2.8.02	Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Перечень личностных результатов, формированию которых способствует программа

Код	Наименование личностных результатов
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 лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 25	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ЛР 26	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

Всего часов – **208ч.**

в том числе в форме практической подготовки -**108ч.**

Из них на освоение МДК 02.01 -**100ч.**

в том числе самостоятельная работа -**2ч.**

в том числе консультации -**12ч.**

Из них на освоение МДК 02.02 -**50ч.**

в том числе консультации -**4ч.**

практики, в том числе учебная -

производственная -**36ч.**

Промежуточная аттестация – **4ч.** (аттестация проводится в форме экзамена по профессиональному модулю).



	<b>Всего:</b>	<b>190</b>	<b>108</b>	<b>132</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>36</b>
--	---------------	------------	------------	------------	-----------	----------	----------	-----------	----------	-----------

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. Ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК, ЛР	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета и источников формирования активов</b>		<b>6/2</b>		
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>100/46</b>		
<b>Тема 1.1 Характеристика активов предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ПК 2.1- ПК 2.2, ОК 01- ОК 09 ЛР1-ЛР16; ЛР21, ЛР 25, ЛР 26	У 2.1.01; З 2.1.01 У 2.2.01; З 2.2.01 У 2.2.02; Уо.01.01 Уо.01.04 Зо.01.01 Зо.01.03 Уо.02.01- Уо.02.02 Зо.02.01 Зо 02.03 Уо.02.05; Уо.02.06 Зо.02.05; Зо.02.06 Зо 05.02
	Классификация активов организации	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>		
	Практическое занятие №1 Классификация активов по составу и сферам обращения	2/2		

<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Классификация активов по сферам обращения		<b>2</b>		
<b>Раздел 2 Выполнение работ по учету труда и заработной платы</b>		<b>38/24</b>		
<b>Тема 2.1 Учет труда и его оплаты</b>	<b>Содержание</b>	8/4	ПК 2.1- ПК 2.2, ПК 2.6- ПК 2.7; ОК 01- ОК 09 ЛР1-ЛР16; ЛР21,ЛР 25,ЛР 26	У 2.1.01; У 2.1.02 У 2.1.03; У 2.1.04 У 2.1.05; У 2.1.06 У 2.2.01; У 2.2.04 У 2.6.01; У 2.7.01 У 2.7.02 3 2.1.01; 3 2.1.02 3 2.1.03 3 2.1.04 3 2.1.05; 3 2.1.06 3 2.1.07; 3 2.1.08 3 2.1.09; 3 2.1.10 3 2.2.01; 3 2.2.02 3 2.2.05; 3 2.2.06 3 2.2.07 ; 3 2.3 01 3 2.3 02 Уо.01.01 Уо.01.04 Зо.01.01
	1.Задачи учета труда и заработной платы. Классификация и учет личного состава.	2/-		
	2.Учет использования рабочего времени	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>4/4</b>		
	Практическое занятие № 2 «Оформление табеля рабочего времени и отображение заработной платы на счетах бухгалтерского учета»	2/2		
Практическое занятие №3 «Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты с применением бухгалтерской программы 1С; Предприятие-Бухгалтерия-8»	2/2			
<b>Тема 2.2 Начисление заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/10</b>		
	1.Документальное оформление и расчет отпускных.	2/-		
	2. Начисление заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, документальное оформление учета выработки.	2/		
	3.Документальное оформление и расчет пособий по временной нетрудоспособности, заработной платы за неотработанное время.	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>10/10</b>		
	Практическое занятие №4 Расчет заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда	2/2		
	Практическое занятие №5 «Оплата ночного времени, сверхурочных часов, за выходные и праздничные дни, брака и простоев»	2/2		
	Практическое занятие №6 «Оформление лицевого счета. Начисление отпускных»	2/2		
Практическое занятие №7 «Начисление пособий по временной нетрудоспособности и выходного пособия»	2/2			
Практическое занятие №8 « Документальное оформление и отображение в учете операций по начислению заработной платы с	2/2			

	применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие – Бухгалтерия 8»			Зо.01.03 Уо.02.01- Уо.02.02; Зо.02.01 Зо. 02.03 Уо.02.05; Уо.02.06 Зо.02.05; Зо.02.06 Уо.03.01; Уо.03.02 Зо.03.01; Зо.03.02 Уо.04.02; Зо.04.01 Уо.05.01; Зо.05.02 Уо.06.01; Зо.06.02 Уо.07.02; Зо.07.02 Уо.08.03; Зо.08.03 Уо.09.01; Зо.09.01
<b>Тема 2.3 Учет удержаний из заработной платы, порядок оформления расчетов и выплат заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/10</b>		
	1.Учет удержаний из заработной платы по законодательству, по инициативе работника, по исполнительным листам	4/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №9 «Расчет НДФЛ, удержание по исполнительным листам» Практическое занятие №10 «Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости» Практическое занятие №11 «Оформление карточки по НДФЛ»	<b>10/10</b>		

	<p>Практическое занятие №12 «Оформление карточки по страховым взносам»</p> <p>Практическое занятие №13 «Документальное оформление и отображение в учете операций по начислению НДФЛ, страховых взносов с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8»</p>			
<b>Раздел 3 Учет источников формирования активов</b>		26/6		
Тема 3.1 Учет собственного и заемного капитала	<b>Содержание</b>	<b>4/-</b>	ПК 2.1- ПК 2.2, ПК 2.5- ПК 2.7; ОК 01- ОК 09 ЛР1-ЛР16; ЛР21,ЛР 25,ЛР 26	У 2.1.01 ; У 2.1.02 У 2.1.03; У 2.1.01; У 2.1.02 У 2.1.03; У 2.1.04 У 2.1.05; У 2.1.06 У 2.2.01; У 2.2.04 У 2.5.02; У 2.5.03 У 2.5.04; У 2.5.05 У 2.5.06 ; У 2.5.07 У 2.6.01; У 2.7.01 У 2.7.02 3 2.1.01;
	1.Собственные и заемные источники формирования активов организации. 2.Формирование и учет собственного капитала для организаций различных форм собственности	2/- 2/-		
Тема 3.2 Учет резервного и добавочного капитала	<b>Содержание</b>	<b>10/4</b>		
	1.Формирование и учет резервного и добавочного капитала организации для организаций различных форм собственности по законодательству и решению собственников. 2.Учет средств целевого финансирования и государственной помощи	4/- 2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №14 Отображение в бухгалтерском учете формирования уставного капитала Практическое занятие №15 Отображение в бухгалтерском учете формирование резервного и добавочного капитала	<b>4/4</b> 2/2 2/2		
Тема 3.3 Учет кредитов	<b>Содержание</b>	<b>12/2</b>		

и займов	1.Понятие кредитов и займов. 2.Учет кредитов и займов. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)	4/- 6/-		3 2.1.02 3 2.1.03; 3 2.1.04 3 2.1.05; 3 2.1.06 3 2.1.07; 3 2.1.08 3 2.1.09; 3 2.1.10 3 2.2.01; 3 2.2.02 3 2.2.05; 3 2.2.06 3 2.2.07; 3 2.3.01 3 2.3.02 Уо.01.01 Уо.01.04 Зо.01.01 Зо.01.03 Уо.02.01 Уо.02.02; Зо.02.01 Зо.02.03 Уо.02.05; Уо.02.06 Зо.02.05; Зо.02.06 Уо.03.01; Уо.03.02 Зо.03.01; Зо.03.02 Уо.04.02; Зо.04.01 Уо.05.01; Зо.05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №16 Отображение в бухгалтерском учете кредитов и займов, процентов и штрафных санкций	<b>2/2</b>		

				Уо.06.01; Зо.06.02 Уо.07.02; Зо.07.02 Уо.08.03; Зо.08.03 Уо.09.01; Зо.09.01
<b>Раздел 4 Выполнение работ по учету финансовых результатов деятельности организации</b>		<b>30/14</b>		
<b>Тема 4.1 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/4</b>	ПК 2.1- ПК 2.2, ПК 2.5- ПК 2.7; ПК 2.8 ОК 01- ОК 09 ЛР1-ЛР16; ЛР21,ЛР 25,ЛР 26	У 2.1.01; У 2.1.02 У 2.1.03; У 2.1.04 У 2.1.05; У 2.1.06 У 2.2.01; У 2.2.04 У 2.5.02; У 2.5.03 У 2.5.04; У 2.5.05 У 2.5.06 ; У 2.5.07 У 2.6.01 ; У 2.7.01 У 2.8.01 У 2.7.02 3 2.1.01; 3 2.1.02 3 2.1.03; 3 2.1.04 3 2.1.05; 3 2.1.06 3 2.1.07;
	1.Финансовые результаты деятельности организации по основным и по прочим видам деятельности.	4/-		
	2.Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных расходов.	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №17 «Определение финансового результата от обычных видов деятельности и отражение их на счетах бухгалтерского учета» Практическое занятие № 18 «Определение финансового результата от прочих видов деятельности и отражение их на счетах бухгалтерского учета»	4/4 2/2 2/2		
<b>Тема 4.2 Учет резервов организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>		
	1.Учет резервов предстоящих расходов и резерва по сомнительным долгам.	2/-		
	2.Учет доходов будущих периодов и расходов будущих периодов	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №19 « Отражение резервов на счетах бухгалтерского учета. Отражение доходов и расходов будущих периодов на счетах бухгалтерского учета»	2/2 2/2		
<b>Тема 4.3 Учет и распределение чистой</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/8</b>		
	1.Учет прибыли и убытков.	2/-		

прибыли	2.Реформация баланса.	2/-		3 2.1.08
	3.Учет нераспределенной прибыли и направления использования.	2/-		3 2.1.09;
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>8/8</b>		3 2.1.10
	Практическое занятие №20 «Определение прибыли или убытка и отражение на счетах бухгалтерского учета»	2/2-		3 2.2.01;
	Практическое занятие №21 Отражение реформации баланса в бухгалтерском учете. Списание нераспределенной прибыли или непокрытого убытка	2/2-		3 2.2.02
Практическое занятие №22 Отражение на счетах бухгалтерского учета распределения чистой прибыли	2/2-		3 2.2.05;	
Практическое занятие №23 Отражение в учете финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие – бухгалтерия Предприятие 8	2/2-		3 2.2.06	
				3 2.2.07
				;3 2.3.01
				3 2.3.02
				3 2.8.01
				Уо.01.01
				Уо.01.04
				Зо.01.01
				Зо.01.03
				Уо.02.01-
				Уо.02.02;
				Зо.02.01
				Зо. 02.03
				Уо.02.05;
				Уо.02.06
				Зо.02.05;
				Зо.02.06
				Уо.03.01;
				Уо.03.02
				Зо.03.01;
				Зо.03.02
				Уо.04.02;
				Зо.04.01
				Уо.05.01;
				Зо.05.02
				Уо.06.01;
				Зо.06.02
				Уо.07.02;
				Зо.07.02
				Уо.08.03;

				3о.08.03 Уо.09.01; 3о.09.01
<b>Консультации по тематике разделов 1-4</b>		<b>12</b>		
<b>Раздел 5. Выполнение работ по инвентаризации активов организации</b>		<b>20/14</b>	ПК 2.2- ПК 2.7; ОК 01- ОК 09 ЛР1-ЛР16; ЛР21,ЛР 25,ЛР 26	У 2.5.02; У 2.5.03 У 2.5.04 ;У 2.5.05 У 2.5.06; У 2.5.07 У 2.6.01 ;У 2.7.01 У 2.7.02 3 2.1.05; 3 2.1.06 3 2.1.07; 3 2.1.08 3 2.1.09; 3 2.1.10 3 2.2.01; 3 2.2.02 3 2.2.05; 3 2.2.06 3 2.2.07; 3 2.3.01 3 2.3.02 Уо.01.01 Уо.01.04 3о.01.01 3о.01.03 Уо.02.01 Уо.02.02; 3о.02.01- 3о. 02.03 Уо.02.05;
<b>Тема 5.1. Инвентаризация активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>20/14</b>		
	1.Определение инвентаризации, цель, значение для бухгалтерской отчётности. Виды инвентаризации. Сроки и периодичность проведения инвентаризации. Этапы проведение инвентаризации. Подготовка к проведению инвентаризации активов организации.. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Формирование комплекта документов по инвентаризации . Порядок определение фактического наличия активов организации. Порядок заполнения инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации. Результаты инвентаризации. Отображение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Инвентаризация денежных средств в кассе. Порядок заполнения инвентаризационной описи денежных средств в кассе. Инвентаризация денежных средств на расчетном и валютном счете. Инвентаризация бланков строгой отчетности. Инвентаризация основных средств. Порядок заполнения инвентаризационной описи по основным средствам Инвентаризация незавершенного строительства и капитальных вложений Инвентаризация нематериальных активов. Инвентаризация материально-производственных запасов. Инвентаризация доходных вложений в материальные ценности. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути. Инвентаризация незавершенного производства. Инвентаризация готовой продукции. Инвентаризация товаров отгруженных	<b>6/-</b>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>14/14</b>		
	Практическое занятие № 24«Оформление приказа о проведении инвентаризации, подготовка документов инвентаризации .Подсчет фактического наличия активов»	2/2		
	Практическое занятие № 25«Отображение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации: излишков и	2/2		

	<p>недостач ,недостач в пределах норм естественной убыли, излишков и недостач по результатам пересортицы»</p> <p>Практическое занятие № 26«Заполнение инвентаризационных описей денежных средств в кассе, на расчетном и валютным счетах»</p> <p>Практическое занятие №27«Заполнение инвентаризационных описей по основным средствам».</p> <p>Практическое занятие № 28 «Заполнение инвентаризационных описей по нематериальным активам, по материально-производственным запасам»</p> <p>Практическое занятие № 29 «Заполнение инвентаризационных описей по доходным вложениям в материальные ценности»</p> <p>Практическое занятие № 30 «Заполнение инвентаризационного ярлыка, заполнение сличительных ведомостей, заполнение ведомости учета результатов инвентаризации, заполнение других документов по инвентаризации: приказов, объяснительных»</p>	2/2		<p>Уо.02.06</p> <p>Зо.02.05;</p> <p>Зо.02.06</p> <p>Уо.03.01;</p> <p>Уо.03.02</p> <p>Зо.03.01;</p> <p>Зо.03.02</p> <p>Уо.04.02;</p> <p>Зо.04.01</p> <p>Уо.05.01;</p> <p>Зо.05.02</p> <p>Уо.06.01;</p> <p>Зо.06.02</p> <p>Уо.07.02;</p> <p>Зо.07.02</p> <p>Уо.08.03;</p> <p>Зо.08.03</p> <p>Уо.09.01;</p> <p>Зо.09.01</p>
<b>Раздел 6. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации</b>		<b>30/12</b>		
<b>Тема 6.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>30/12</b>	ПК 2.2- ПК 2.8; ОК 01- ОК 09 ЛР1-ЛР16; ЛР21,ЛР 25,ЛР 26	<p>У. 2.5.02;</p> <p>У. 2.5.03</p> <p>У. 2.5.04</p> <p>У. 2.5.05</p> <p>У. 2.5.06 ;</p> <p>У. 2.5.07</p> <p>У. 2.6.01</p> <p>У. 2.7.01</p>
<b>Инвентаризация финансовых обязательств организации</b>	<p>1.Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>2.Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>3.Инвентаризация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.</p> <p>4.Инвентаризация обязательств</p> <p>5.Инвентаризация целевого финансирования.</p> <p>6.Инвентаризация доходов будущих периодов.</p>	<p>4/--</p> <p>2/--</p> <p>2/--</p> <p>2/--</p> <p>2/--</p> <p>2/--</p>		

	7-8 Порядок налоговой инвентаризации индивидуального предпринимателя	4/-		У. 2.7.02 У. 2.801
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b></p> <p>Практическое занятие №31 «Отображение в бухгалтерском учете инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками»</p> <p>Практическое занятие №32 «Отображение в бухгалтерском учете инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками»</p> <p>Практическое занятие №33 «Отображение в бухгалтерском учете инвентаризации с прочими дебиторами и кредиторами»</p> <p>Практическое занятие №34 «Списание задолженности нереальной к взысканию»</p> <p>Практическое занятие № 35 «Заполнение инвентаризационных описей по доходам будущих периодов»</p> <p>Практическое занятие № 36 «Документальное оформление налоговой инвентаризации»</p>	<p><b>12/12</b></p> <p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p>	<p>3. 2.1.05;</p> <p>3. 2.1.06</p> <p>3. 2.1.07;</p> <p>3. 2.1.08</p> <p>3. 2.1.09;</p> <p>3. 2.1.10</p> <p>3. 2.2.01;</p> <p>3. 2.2.02</p> <p>3. 2.2.05;</p> <p>3. 2.2.06</p> <p>3. 2.2.07;</p> <p>3. 2.3.01</p> <p>3. 2.3.02</p> <p>3.2.8.01</p> <p>Уо.01.01</p> <p>Уо.01.04</p> <p>Зо.01.01</p> <p>Зо.01.03</p> <p>Уо.02.01</p> <p>Уо.02.02;</p> <p>Зо.02.01</p> <p>Зо. 02.03</p> <p>Уо.02.05;</p> <p>Уо.02.06</p> <p>Зо.02.05;</p> <p>Зо.02.06</p> <p>Уо.03.01;</p> <p>Уо.03.02</p> <p>Зо.03.01;</p> <p>Зо.03.02</p> <p>Уо.04.02;</p> <p>Зо.04.01</p> <p>Уо.05.01;</p> <p>Зо.05.02</p>	

				Уо.06.01; Зо.06.02 Уо.07.02; Зо.07.02 Уо.08.03; Зо.08.03 Уо.09.01; Зо.09.01
<b>Консультации по тематике разделов 5-6</b>		4		
<b>Производственная практика по ПМ.02</b> <b>ПП.02.</b> <b>Виды работ</b> 1.Инвентаризация денежных средств 2.Учет задолженностей нереальных к взысканию 3.Учет труда и заработной платы 4.Учет пособий по временной нетрудоспособности; 5. Учет и расчет отпускных сумм 6. Учет прибыли и убытков 7.Учет налогооблагаемой прибыли 8. Учет резервов предстоящих расходов 9.Реформация бухгалтерского баланса 10.Учет финансовых результатов в системе бухгалтерского и налогового учета 11.Особенности документооборота в системе налогового учета		36/36	ПК 2.1- ПК2.8 ОК 01 – ОК 09, ЛР1-ЛР16; ЛР21,ЛР 25,ЛР 26	У. 2.1.01; У. 2.1.02 У. 2.1.03; У. 2.1.04 У. 2.1.05; У. 2.1.06 У. 2.2.01; У. 2.2.04 У. 2.5.02; У. 2.5.03 У. 2.5.04; У. 2.5.05 У. 2.5.06; У. 2.5.07 У. 2.6.01; У. 2.7.01 У. 2.7.02 У. 2.8.01 З. 2.1.01; З. 2.1.02 З. 2.1.03; З. 2.1.04 З. 2.1.05;

			3. 2.1.06 3. 2.1.07; 3. 2.1.08 3. 2.1.09; 3. 2.1.10 3. 2.2.01; 3. 2.2.02 3. 2.2.05; 3. 2.2.06 3. 2.2.07; 3. 2.3.01 3. 2.3.02 Yo.01.01 Yo.01.04 3o.01.01 3o.01.03 Yo.02.01 Yo.02.02; 3o.02.01 3o. 02.03 Yo.02.05; Yo.02.06 3o.02.05; 3o.02.06 Yo.03.01; Yo.03.02 3o.03.01; 3o.03.02 Yo.04.02; 3o.04.01 Yo.05.01; 3o.05.02 Yo.06.01; 3o.06.02 Yo.07.02; 3o.07.02 Yo.08.03;
--	--	--	--

			3о.08.03 Уо.09.01; 3о.09.01
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>4</b>		
<b>Всего</b>	<b>190/108</b>		

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

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», кабинет «Теории бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатории: «Учебная бухгалтерия», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Площадка для проведения демонстрационного экзамена, оснащенная согласно инфраструктурному листу по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

Оснащенные базы практики в соответствии с п.6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова [и др.]. - Москва: КноРус, 2021. - 127 с. - (Среднее проф. образование)

2. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник для сред. проф. образования / А. И. Гомола, В.Е.Кириллов - СПб: Академия, 2016

3. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева. - Москва: Прометей, 2018. - 137 on-line : табл.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru>
2. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Академия», <https://www.academia-moscow.ru>
4. Издательство «Лань», <https://e.lanbook.com>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», <https://www.biblioclub.ru>

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

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» (ФЗ-402) от 06.12.2011г. (в изм. ред. от 30.12.2021г.)

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31 октября 2000г. № 94н (в ред. приказов Минфина России от 07.05.2003 № 38н, от 18.09.2006 № 115н, от 08.11.2010г. №142н).

3. Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера.

4. Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение

Журнал Учет в производстве.

5. Унифицированные формы первичных документов согласно ФЗ №361-ФЗ «О банках и банковской деятельности» от 03.07.16г. и Положению Банка РФ № 383-П от 19.06.12г. ( с изм. и доп.)

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ №34 от 29.07.1998г. (с изм. и дополнениями.)

7. Методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- грамотность использования нормативных документов по учету источников активов организации;</li><li>- точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников актива организации;</li><li>- грамотность отражения в учете источников актива организации.</li></ul>	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"><li>- опроса;</li><li>- защиты практических работ;</li><li>- выполнение индивидуальных самостоятельных работ;</li><li>- контрольных работ по темам МДК,</li><li>- текстовых заданий;</li><li>- решение проблемных ситуаций</li></ul>
<b>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств;</li><li>- оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</li><li>- качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации активов и обязательств организации.</li></ul>	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"><li>- опроса;</li><li>- защиты практических работ;</li><li>- решение производственных ситуаций;</li><li>- текстовых заданий</li></ul>
<b>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</li><li>- качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета;</li><li>- грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</li><li>- грамотность оценки объектов, не</li></ul>	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"><li>- опроса;</li><li>- защиты практических работ;</li><li>- контрольных работ по темам МДК,</li><li>- текстовых заданий,</li><li>- демонстрация умений в процессе выполнения практических заданий</li></ul>

	отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	
<b>К 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</li> <li>- качество обоснования списания недостач и порчи активов организации;</li> <li>- грамотность обобщения результатов инвентаризации.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опроса;</li> <li>- защиты практических работ;</li> <li>- контрольных работ по темам МДК,</li> <li>- текстовых заданий,</li> <li>- демонстрация умений в процессе выполнения практических заданий.</li> </ul>
<b>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств организации, точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</li> <li>- качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</li> <li>- точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</li> </ul>	
<b>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество применения различных способов и приемов при сборе информации о деятельности объекта внутреннего контроля;</li> <li>- грамотность использования нормативных документов и внутренних регламентов при сборе информации о деятельности объекта</li> </ul>	
<b>ПК2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество проведения контрольных процедур ;</li> <li>- грамотность обобщения и отражения результатов внутреннего контроля</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опроса;</li> <li>- защиты практических работ;</li> <li>- контрольных работ по темам МДК,</li> <li>- текстовых заданий,</li> <li>- демонстрация умений в процессе выполнения практических заданий.</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет МДК.</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p>
<b>ПК 2.8 Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,</b>	обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места	Наблюдение в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования,

<p><b>выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>		
<p><b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</b></p>	<p>Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах, проведение анализа сложных ситуаций при решении задач. Определение этапов решения задач</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности</p>
<p><b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<p>планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения задач; проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты; интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при проведении учебной практики</p>
<p><b>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b></p>	<p>определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при проведении учебной практики</p>
<p><b>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>	<p>участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач ; планирование профессиональной деятельность</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при проведении учебной практики</p>
<p><b>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской</b></p>	<p>грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; проявление толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на</p>

<p><b>Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b></p>		<p>практических занятиях, при проведении учебной и производственной практик.</p>
<p><b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b></p>	<p>демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей</p>	<p>Наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, работа в командах (малых группах), во время учебной и производственной практик</p>
<p><b>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b></p>	<p>соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности ; обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте</p>	<p>Наблюдение и оценка уровня ответственности за работу членов команды при проведении мероприятий учебно-воспитательного характера различной тематики и способности к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p>
<p><b>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b></p>	<p>сохранение и сбережение здоровья по средством использования средств физической культуры; поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, работа в командах (малых группах), во время учебной и производственной практик, при выполнении самостоятельных работ. Наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности</p>
<p><b>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b></p>	<p>применение профессиональной документации для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, работа в командах (малых группах), во время учебной и</p>

		производственной практик по применению инноваций в области инвентаризации.
--	--	--

Оценка сформированных навыков, в том числе в виде ОК и ПК для цифровой экономики

Фактор/ параметр	Характеристика	Шкала оценки уровня развития навыка			
		0 Недостаточный уровень*	1 Начальный уровень**	2 Базовый (требуемый) уровень***	3 Высокий уровень****
Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрирует способность рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет	Компетенция не проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется частично в самостоятельной деятельности	Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется полностью в самостоятельной деятельности

	резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;				
Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Способен определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; дает характеристику активов организации;				

<p>Проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета</p>	<p>Демонстрирует способность готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составляет инвентаризационные описи; проводит физический подсчет активов;</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Осуществляет формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>				
---	---	--	--	--	--

<p>Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Демонстрирует работу в коллективе для выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках; способен проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>проводит инвентаризацию расчетов; определяют реальное состояние расчетов; выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводит инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Осуществлять поиск и сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>				
---	--	--	--	--	--

<p>Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Составляет акт по результатам инвентаризации; составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовит и оформляет завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>Организация и осуществление мероприятий по охране труда при ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Демонстрирует обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места; анализирует травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности; участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим.</p>				
---	--	--	--	--	--

\* Выпускник не проявляет компетенцию либо демонстрирует деструктивное поведение в рамках компетенции. Уровень развития компетенции не позволяет выпускнику достигать результатов даже в хорошо знакомых рабочих ситуациях.

\*\* Выпускник демонстрирует в равной степени как позитивные, так и негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов в простых, хорошо знакомых рабочих ситуациях. При усложнении задачи, столкновении с нестандартной ситуацией выпускник значительно снижает свою эффективность.

\*\*\* Выпускник демонстрирует большинство позитивных индикаторов компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов во всех базовых рабочих ситуациях.

\*\*\*\* Выпускник демонстрирует позитивные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать высоких результатов во всех рабочих ситуациях, в том числе в сложных, нестандартных ситуациях

**Приложение 2.3**  
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»**

2022 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>67</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>70</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>82</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>84</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

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

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

**1.1.1 Перечень общих компетенций**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**1.1.2 Перечень профессиональных компетенций**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.5	Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

<b>Владеть навыками</b>	Н 3.1.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
-------------------------	----------	--

<b>Уметь</b>	У 3.1.01	Определять виды и порядок налогообложения;
	У 3.1.02	Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
	У 3.1.03	Выделять элементы налогообложения;
	У 3.1.04	Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	У 3.1.05	Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	У 3.1.06	Организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	У 3.2.01	Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
	У 3.2.02	Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
	У 3.2.03	Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
	У 3.2.04	Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	У 3.3.01	Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	У 3.3.02	Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.03	Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.04	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;
	У 3.3.05	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;
	У 3.3.06	Осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	У 3.3.07	Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
	У 3.3.08	Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
	У 3.4.01	Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
	У 3.4.02	Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
У 3.4.03	Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	
У 3.4.04	Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	

	У 3.4.05	Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
	У 3.4.06	Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
	У 3.5.01	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности;
	У 3.5.02	Анализировать травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности
	У 3.5.03	Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим.
<b>Знать</b>	З 3.1.01	Виды и порядок налогообложения;
	З 3.1.02	Систему налогов Российской Федерации;
	З 3.1.03	Элементы налогообложения;
	З 3.1.04	Источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	З 3.1.05	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	З 3.1.06	Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	З 3.2.01	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;;
	З 3.2.02	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;
	З 3.2.03	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
	З 3.2.04	Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	З 3.3.01	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	З 3.3.02	Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	З 3.3.03	Сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
	З 3.3.04	Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	З 3.3.05	Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	З 3.3.06	Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	З 3.4.01	Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	З 3.4.02	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;
3 3.4.03	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
3 3.4.04	Использование средств внебюджетных фондов;
3 3.4.05	Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
3 3.4.06	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
3 3.4.07	Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
3 3.4.08	Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
3 3.5.01	Воздействие негативных факторов на человека;
3 3.5.02	Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Перечень личностных результатов, формированию которых способствует программа

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа

	жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 25	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ЛР 26	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

Всего часов – **209ч.**

в том числе в форме практической подготовки -**124ч.**

Из них на освоение МДК -**161ч.**

в том числе консультации -8ч.

практики, в том числе учебная -

производственная -**36ч.**

Промежуточная аттестация – **12ч.** (аттестация проводится в форме экзамена по профессиональному модулю).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, академических час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Практика	
				Обучение по МДК								
				Всего, часов	в том числе.		Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная	
лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов											
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	
ПК 3.1- ПК 3.2 ОК 01- ОК 09 ЛР1- ЛР15;ЛР21, ЛР 25,ЛР 26	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	<b>132</b>	74	<b>120</b>	74							
ПК 3.3- ПК 3.5 ОК 01- ОК 09 ЛР1- ЛР15;ЛР21, ЛР 25,ЛР 26	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	<b>29</b>	14	<b>25</b>	14							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>	<b>36</b>								<b>36</b>	
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>										
	<b>Всего:</b>	<b>209</b>	<b>124</b>	<b>145</b>	<b>88</b>	-	-	<b>8</b>	<b>12</b>		<b>36</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. Ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК, ЛР	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1 Организация расчетов с бюджетом</b>		<b>132/74</b>		
<b>МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>161/88</b>		
<b>Тема 1. 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/-</b>	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК1-ОК2 ЛР1-ЛР15	У 3.1.01; З 3.1.01 У 3.3.01; З 3.3.01 Уо.01.01; Зо.01.01 Уо.02.01; Зо.02.01
	1.Сущность налоговых платежей; понятие налога и сбора 2.Классификация налогов	2/- 2/-		
<b>Тема 1. 2 Федеральные налоги</b>		<b>66/38</b>		
<b>Тема 1.2.1 Налог на добавленную стоимость. Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/10</b>	ПК 3.1. - ПК 3.2. ОК 01 - ОК 09, ЛР1-ЛР15; ЛР16; ЛР21; ЛР25;ЛР26	Н 3.1.01 У 3.1.01; З 3.1.01 У 3.1.02; З 3.1.02 У 3.1.03; З 3.1.03 У 3.1.05; З 3.1.0.5 У 3.1.06 З 3.1.06 У 3.2.01 У 3.2.04 З 3.2.01 З 3.2.04;
	1.Экономическая сущность НДС. Механизм исчисления НДС в бюджет. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. 2.Учет НДС. Порядок оформления платежного документа на перечисление НДС. 3. Изучение особенностей обложения НДС при экспорте товаров (работ, услуг);	2/-  2/- 2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>10/10</b>		
	Практическое занятие №1-4Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	8/8		
Практическое занятие №5 Составление бух. корреспонденции по	2/2			

	учету НДС. Оформление платежного поручения			
<b>Тема 1.2.2 Акцизы. Элементы налога.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		
	<b>Содержание:</b>	<b>4/2</b>		
	1.Экономическая сущность акцизов. Подакцизные товары. Элементы налога. Налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления платежного документа на перечисление акциза в бюджетную систему. Сроки предоставления декларации.	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2</b>		
	1.Практическое занятие №6 Решение ситуационных задач по определению акцизов	2/2		
<b>Тема 1.2.3.Налог на прибыль организации. Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/10</b>		
	1.Экономическая сущность налога на прибыль. Понятие налогооблагаемой прибыли. Классификация доходов и расходов для целей налогообложения. Элементы налога на прибыль: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет налога на прибыль. 2. Доходы необлагаемые налогом на прибыль 3. Порядок оформления платежного документа на перечисление налога на прибыль.	2/-  2/- 2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>10/10</b>		
	Практическое занятие №7-10 Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	6/6		
	Практическое занятие №11 Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет	4/4		
<b>Тема 1.2.4.Налог на доходы физических лиц. Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>22/12</b>		
	1.Экономическая сущность налога на доходы физических лиц. 2.Элементы налога на НДФЛ: налогоплательщики (понятие резидентов и нерезидентов, объект налогообложения, налоговые вычеты, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.	2/- 2/-		

Уо 01.01  
Уо 01.03  
Уо 01.04  
Уо 01.09  
Зо 01.01  
Зо 01.02  
Зо 01.03  
Зо 01.06  
Уо 02.01  
Уо 02.02;  
Уо 02.03  
Уо 02.04  
Уо 02.05;  
Уо 02.06  
Зо 02.03;  
Уо 03.01;  
Уо 03.02  
Зо 03.01;  
Зо 03.02  
Уо 04.02;  
Зо 04.01  
Уо 05.01;  
Зо 05.02  
Уо 06.01;  
Зо 06.02  
Уо 07.02;  
Зо 07.02  
Уо 08.03;  
Зо 08.03  
Зо 08.04  
Уо 09.01;  
Зо 09.01

	3.Определение налоговой базы при выплате доходов в натуральной форме 4. Учет налога на НДФЛ. 5.Порядок оформления платежного документа на перечисление налога на НДФЛ	2/- 2/- 2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>12/12</b>		
	Практическое занятие №12-17 Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	12/12		
<b>Тема 1.2.5. Природно-ресурсные платежи: водный налог и другие</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		
	1.Экономическая сущность налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, за пользованием объектами водных биологических ресурсов. Элементы: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Порядок оформления платежного документа на перечисление налога	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №18 Решение задач по определению сумм налога и перечислению в бюджет	<b>2</b> 2/2		
<b>Тема 1.2.6. Государственная пошлина. Элементы государственной пошлины</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		
	1.Экономическая сущность государственной пошлины. Органы и лица, взимающие государственную пошлину. Понятие юридически значимого действия. Элементы: налогоплательщики, объект налогообложения, определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет пошлины. Особенности исчисления и уплаты госпошлины в судах и при совершении нотариальных действий	2/ 2/2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №19 Решение ситуационных задач по определению сумм госпошлины.	<b>2</b> 2/2		
<b>Тема 1.3.</b>		<b>24/16</b>		Н 3.1.01 У 3.1.01;

<b>Региональные налоги</b>			ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01 – ОК 09, ЛР1-ЛР15 ЛР16 ЛР21 ЛР25ЛР26	3 3.1.01 У 3.1.02; 3 3.1.02 У 3.1.03; 3 3.1.03 У 3.1.05; 3 3.1.05 У 3.1.06 3 3.1.06 У 3.2.01 У 3.2.04 3 3.2.01 3 3.2.04; Уо 01.01 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.09 3о 01.01 3о 01.02 3о 01.03 3о 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02; Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05; Уо 02.06 3о 02.03; Уо 03.01; Уо 03.02 3о 03.01; 3о 03.02 Уо 04.02; 3о 04.01 Уо 05.01; 3о 05.02 Уо 06.01;
<b>Тема 1.3.1 Транспортный налог. Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		
	Экономическая сущность транспортного налога. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет транспортного налога Порядок оформления платежного документа на перечисление налога в бюджет.	2/		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>		
	Практическое занятие №20 Решение ситуационных задач по определению транспортного налога	2/2		
<b>Тема 1.3.2 Налог на имущество организации. Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/12</b>		
	1.Экономическая сущность налога на имущество. Понятие кадастровой стоимости. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет налога . 2. Порядок оформления платежного документа на перечисление налога в бюджет.	2/  2/		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>12/12</b>		
	Практическое занятие №21 -25 Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	10/10		
	Практическое занятие №26 Решение ситуационных задач. Оформление платежного поручения на перечисление налога	2/2		
<b>Тема 1.3.3 Налог на игорный бизнес. Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		
	1.Экономическая сущность налога. Понятие игорного бизнеса. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Порядок оформления платежного документа на перечисление налога в бюджет.	2/		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>		

	Практическое занятие №27 Решение ситуационных задач по определению игорного бизнеса	2/2		Зо 06.02 Уо 07.02; Зо 07.02 Уо 08.03; Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 09.01; Зо 09.01
<b>Тема 1.4. Специальные налоговые режимы</b>		<b>24/14</b>		
<b>Тема 1.4.1. Упрощенная система налогообложения. Элементы налога.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/8</b>	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4 ОК 01 – ОК 09, ЛР1-ЛР15 ЛР16 ЛР21 ЛР25 ЛР26	Н 3.1.01 Н 3.2.01 Н 3.3.01 Н 3.4.01 У 3.1.01; З 3.1.01 У 3.1.02; З 3.1.02 УЗ.1.03; З 3.1.03 У 3.1.05; З 3.1.0.5 У 3.1.06; З 3.1.06 У 3.2.01- У 3.2.04 З 3.2.01 З 3.2.04; У 3.3.01 У 3.3.06; З 3.3.01 З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.4.01 У 3.4.02
	1.Экономическая сущность налога. Условия для применения налога. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Учет налога. 2. Порядок оформления платежного документа на перечисление налога в бюджет.	2/-  2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>8/8</b>		
	Практическое занятие №28- 31 Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	8/8		
	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>		
<b>Тема 1.4.2. Единый сельскохозяйственный налог. Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>		
	1.Экономическая сущность налога. Понятие сельскохозяйственного товаропроизводителя .Условия для применения налога. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Порядок оформления платежного документа на перечисление налога в бюджет.	2/		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>4/4</b>		
	Практическое занятие №32 -33. Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	4/4		

<b>Тема 1.4.3. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>		У 3.4.03 У 3.4.04 У 3.4.05:
	1. Экономическая сущность налога. Особенности определения налоговой базы. Условия для применения налога. 2, Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Особенности определения налога на прибыль, НДС при выполнении соглашения	2/-  2/		3 3.4.01 3 3.4.02 3 3.4.03 Уо 01.01 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №34. Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	2/2  2/2		3о 01.01 3о 01.02 3о 01.03 3о 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02; Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05; Уо 02.06 3о 02.03; Уо 03.01; Уо 03.02 3о 03.01; 3о 03.02 Уо 04.02; 3о 04.01 Уо 05.01; 3о 05.02 Уо 06.01; 3о 06.02 Уо 07.02; 3о 07.02 Уо 08.03; 3о 08.03 3о 08.04 Уо 09.01; 3о 09.01

<b>Тема 1.5. Местные налоги</b>		<b>14/6</b>		
<b>Тема 1.5.1. Налог на имущество физических лиц Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01 – ОК 09 ЛР1-ЛР15 ЛР16 ЛР21 ЛР25 ЛР26	Н 3.1.01 У 3.1.01; 3 3.1.01 У 3.1.02; 3 3.1.02 У 3.1.03; 3 3.1.03 У 3.1.05; 3 3.1.05 У 3.1.06; 3 3.1.06 У3.2.01 У 3.2.04 3 3.2.01- 3 3.2.04; Уо 01.01 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.09 3о 01.01 3о 01.02 3о 01.03 3о 01.06 Уо 02.01 Уо 02.02; Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05; Уо 02.06 3о 02.03; Уо 03.01; Уо 03.02 3о 03.01; 3о 03.02 Уо 04.02;
	1.Экономическая сущность налога. Особенности определения налоговой базы Понятие кадастровой стоимости имущества. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, 2.Порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.	2/  2/		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №35. Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	<b>2/2</b>		
<b>Тема 1.5.2. Земельный налог Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		
	1.Экономическая сущность налога. Особенности определения налоговой базы Понятие кадастровой стоимости земли. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.	2/		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №36. Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	<b>2/2</b>		
<b>Тема 1.5.3. Налог на профессиональный доход Элементы налога</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		
	Экономическая сущность налога. Особенности определения налоговой базы . Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.	2/		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие №37. Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм налога	<b>2/2</b>		

				3o 04.01 Уo 05.01; 3o 05.02 Уo 06.01; 3o 06.02 Уo 07.02; 3o 07.02 Уo 08.03; 3o 08.03 3o 08.04 Уo 09.01; 3o 09.01
<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>		<b>29/14</b>		
<b>МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>				
<b>Тема 2.1.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>29/14</b>		
<b>Страховые взносы. Элементы страховых взносов</b>	1.Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение . Элементы взносов: налогоплательщики, объект начисления, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки,	4/-	ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 01 – ОК 09, ЛР1-ЛР15 ЛР16 ЛР21 ЛР25 ЛР26	Н 3.3.01
	2. Порядок исчисления и уплаты.	4/-		У 3.3.01
	3.Учет страховых взносов.	2/-		У 3.3.02
	4.Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.	5/-		У 3.3.03 У 3.3.04 У 3.3.05 У 3.3.06 У 3.3.07 У 3.3.08
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14/14</b>		3 3.3.01
	Практическое занятие № 38-40. Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и сумм страховых взносов	8/8		3 3.3.02
	Практическое занятие № 41-44. Оформление платежного поручения по страховым взносам	6/6		3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 3 3.3.06
				Н 3.4.01 У 3.4.01 У 3.4.02 У 3.4.03 У 3.4.04 У 3.4.05 У 3.4.06

				3 3.4.01 3 3.4.02 3 3.4.03 3 3.4.04 3 3.4.05 3 3.4.06 3 3.4.07 3 3.4.08 Y 3.5.01 Y 3.5.03; 3 3.5.01 3 3.5.02. Yo 01.01 Yo 01.03 Yo 01.04 Yo 01.09 3o 01.01 3o 01.02 3o 01.03 3o 01.06 Yo 02.01 Yo 02.02; Yo 02.03 Yo 02.04 Yo 02.05; Yo 02.06 3o 02.03; Yo 03.01; Yo 03.02 3o 03.01; 3o 03.02 Yo 04.02; 3o 04.01 Yo 05.01; 3o 05.02 Yo 06.01; 3o 06.02 Yo 07.02;
--	--	--	--	---

				3o 07.02 Уo 08.03; 3o 08.03 3o 08.04 Уo 09.01; 3o 09.01 3o.09.01
<b>Консультации по тематике разделов 1-2</b>		<b>8</b>		
<b>Производственная практика по ПМ.03</b> <b>ПП.03.01. Производственная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</b> <b>Виды работ</b> 1.Ознакомление с организацией работы финансовых отделов предприятий; 2.Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета налогов различного уровня; 3.Участие в заполнении платежных документов по налогам для расчета с бюджетом; 4.Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот; 5.Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; 6.Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; 7.Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета страховых взносов; 8.Участие в заполнении платежных документов по страховым взносам; 9.Участие в заполнение налоговой отчетности; 10.Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		<b>36/36</b>	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ОК 01 - ОК 09, ЛР1-ЛР15 ЛР16 ЛР21 ЛР25 ЛР26	Н 3.1.01 Н 3.5.01 У 3.1.01- У 3.1.06 З 3.1.01- З 3.1.06 У 3.2.01- У 3.2.04; З 3.2.01 З 3.2.04; У 3.3.01 У 3.3.08; З 3.3.01 З 3.3.08; У 3.4.01 У 3.4.06; З 3.4.01- З 3.4.08 У 3.5.01 У3.5.03; З 3.5.01- З 3.5.02. Уo.01.01- Уo 09.05 З o 01.01- Зo 09.05
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>		<b>12</b>		
<b>Всего</b>		<b>209/124</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», кабинет «Теории бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатории: «Учебная бухгалтерия», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Площадка для проведения демонстрационного экзамена, оснащенная согласно инфраструктурному листу по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Бобрышев, А. Н. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. - Москва : КноРус, 2022. - 385 с.

2. Бондарева, Н. А. Финансы, налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник для студентов СПО / Н. А. Бондарева. - Москва : КноРус, 2021. - 240 on-line : ил. - (Среднее проф. образование).

3. Власова М.С., О.В. Суханов Налоги и налогообложение : учебное пособие / М.С. Власова, О.В. Суханов; под ред. М.С. Власовой. — М. : КНОРУС, 2020. — 218 с. — (Бакалавриат).

3. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: практикум / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. - М.: Юрайт, 2017. - 319 с. : ил. - (Профессиональное образование)

4. Маркова, О. М. Ведение расчетных операций [Электронный ресурс] : учебное пособие для сред. проф. образования / О. М. Маркова. - Москва: КноРус, 2021. - on-line

5. Орешкина, Н. А. Осуществление налогового учета и налогового планирования [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Н. А. Орешкина. - Москва : КноРус, 2021. - 373 on-line

6. Шакирова, А. Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Г. Шакирова. - Москва ; Берлин : ДИРЕКТ-МЕДИА, 2020. - 102 on-line : ил., табл. - (Среднее проф. образование).

7. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — Режим доступа : [urait.ru/book/nalogi-i-nalogooblozhenie-489866](http://urait.ru/book/nalogi-i-nalogooblozhenie-489866)

8. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Режим доступа : [urait.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-490213](http://urait.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-490213)

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru>
2. ЭБС «ЮРАЙТ»<https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Академия», <https://www.academia-moscow.ru>
4. Издательство «Лань», <https://e.lanbook.com>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»,<https://www.biblioclub.ru>
6. [www.consultantr.ru](http://www.consultantr.ru)-Справочная правовая система «Консультант Плюс»
7. <https://www.nalog.gov.ru>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. «Налоговый кодекс Российской Федерации: (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции последующих изменений).
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, в ред. от 30 декабря 2021 г.
- 5.ФЗ от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»
- 6.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н) (с изменениями и дополнениями).
- 7.Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
- 8.ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н) (с изменениями и дополнениями).
- 9.Приказ ФНС России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@ Дата публикации: 01.11.2022г. Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме.
- 10.Об установлении на территории городского округа «Город Калининград» налога на имущество физических лиц (ред. от 17.06.2020г.)

11.Решение Совета Депутатов Калининграда Калининградской области "Об установлении на территории города Калининграда земельного налога" (в редакции от 11.11.2019)

12.Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утв. Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. ( с изм. и доп.)

13.Методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения налоговой базы по налогам;</li> <li>- порядок исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;</li> <li>- составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических заданий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>- контрольных работ по темам;</li> <li>Решение типовых и ситуационных задач.</li> <li>Оценки результатов самостоятельной работы</li> </ul>
<p><b>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение форм платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- соблюдение порядка определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- зачеты по темам и разделам;</li> <li>- контрольные работы по темам;</li> <li>- моделирования производственных ситуаций.</li> <li>- оценка результатов самостоятельной подготовки студентов</li> <li>- зачеты по производственной практике и разделам профессионального модуля.</li> </ul>
<p><b>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения налоговой базы по страховым взносам;</li> <li>-порядок исчисления сумм страховых взносов во внебюджетную систему РФ;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических заданий;</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</b>	- составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов.	- выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам; - решения ситуационных задач; - моделирования производственных ситуаций. - оценки результатов самостоятельной подготовки студентов
<b>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>	- заполнение форм платежных поручений по перечислению страховых взносов; - порядок определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.	оценка действий на практике, анализа (самоанализа) деятельности, решения конкретных ситуаций в период производственной практики. Дифференцированный зачет МДК. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
<b>ПК 3.5 Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	- обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места	Наблюдение в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования,
<b>ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	– Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – определение этапов решения задачи; – определение потребности в информации; – осуществление эффективного поиска; – выделение всех возможных	- анализ решения задач по проблемным ситуациям; - «мозговой штурм»; - деловая игра.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка рисков на каждом шагу;</li> <li>– оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;</li> <li>– предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</li> </ul>	
<p><b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>– проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов;</li> <li>– структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>– интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>подготовка презентаций по темам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доклады, сообщения, конспекты;</li> </ul> <p>Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия</p>
<p><b>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности);</li> <li>– применение современной научной профессиональной терминологии;</li> <li>– определение траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– использовать знания по финансовой грамотности в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов деятельности обучающегося;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>
<p><b>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;</li> <li>– планирование профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ решения задач по проблемным ситуациям;</li> <li>- ситуационные задачи;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>
<p><b>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявление толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка презентаций по темам;</li> <li>- доклады, сообщения, конспекты;</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>особенностей социального и культурного контекста;</b>		
<b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимание значимости своей профессии (специальности);</li> <li>– демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов деятельности обучающегося;</li> <li>- наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</li> </ul>
<b>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте</li> </ul>	Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия
<b>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры;</li> <li>– поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</li> </ul>	- 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>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	– Применение профессиональной документации для реализации профессиональной деятельности	- рефераты, доклады, сообщения по темам; - использование Интернет-ресурсов.

Оценка сформированных навыков, в том числе в виде ОК и ПК для цифровой экономики

Фактор/ параметр	Характеристика	Шкала оценки уровня развития навыка			
		0 Недостаточный уровень*	1 Начальный уровень**	2 Базовый (требуемый) уровень***	3 Высокий уровень****
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Ориентируется в системе налогов Российской Федерации, осуществляет поиск необходимых данных для определения элементов налогообложения, видов и порядка налогообложения,. Демонстрирует знание аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Использует контент для решения учебных и профессиональных задач. Эффективно работает с информацией в налоговой среде. Способен алгоритмизировать и оптимизировать свои действия.</p> <p>Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Демонстрирует способность к оформлению</p>	Компетенция не проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется частично в самостоятельной деятельности	Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется полностью в самостоятельной деятельности

	бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.				
<p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрирует способность к оформлению платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Способен выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты. Ориентируется в различных источниках информации, осуществляет поиск кодов бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени. Способен осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит ошибки, способы их устранения, берет на себя ответственность за проделанную работу. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>				

<p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Демонстрирует способность к оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам. Способен проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению,.Пользуется профессиональной документацией для определения объектов налогообложения для исчисления, отчетов по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>Демонстрирует знание аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». Использует контент для решения учебных и профессиональных задач.</p> <p>Эффективно работает с информацией в налоговой среде. Способен алгоритмизировать и оптимизировать свои действия.</p> <p>Самостоятельно демонстрирует использование средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных.</p> <p>Способен осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка .</p>				
---	---	--	--	--	--

<p>Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрирует способность к оформлению платежных поручений по перечислению страховых взносов, штрафов и пеням в ФНС РФ. Способен выбирать для платежных поручений по страховым взносам соответствующие реквизиты. Ориентируется в различных источниках информации, осуществляет поиск для заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, основание платежа, страхового периода ,номера документа, даты документа. Способен осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит ошибки, способы их устранения , берет на себя ответственность за проделанную работу. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>Организация и осуществление мероприятий по охране труда при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>Демонстрирует обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места</p>				
---	--	--	--	--	--

\* Выпускник не проявляет компетенцию либо демонстрирует деструктивное поведение в рамках компетенции. Уровень развития компетенции не позволяет выпускнику достигать результатов даже в хорошо знакомых рабочих ситуациях.

\*\* Выпускник демонстрирует в равной степени как позитивные, так и негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов в простых, хорошо знакомых рабочих ситуациях. При усложнении задачи, столкновении с нестандартной ситуацией выпускник значительно снижает свою эффективность.

\*\*\* Выпускник демонстрирует большинство позитивных индикаторов компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов во всех базовых рабочих ситуациях.

\*\*\*\* Выпускник демонстрирует позитивные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать высоких результатов во всех рабочих ситуациях, в том числе в сложных, нестандартных ситуациях.

**Приложение 2.4**  
к ООП-П специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской**  
**(финансовой) отчетности»**

2022 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>95</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>101</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>114</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>115</b>

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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) отчётности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1 Перечень общих компетенций**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**1.1.2 Перечень профессиональных компетенций**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а так же формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль на анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности 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
ПК 4.8	Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при составлении и использовании бухгалтерской отчетности

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 4.1.01	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
	Н 4.2.01	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
	Н 4.3.01	-участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
	Н 4.4.01	-анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	Н 4.5.01	-применения налоговых льгот;
	Н 4.6.01	разработке учетной политики в целях налогообложения;
	Н 4.7.01	составление бухгалтерской (финансовой отчетности) по Международным стандартам финансовой отчетности.
Уметь	У 4.1.01	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем
	У 4.1.02	определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
	У 4.2.01	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
	У 4.2.02	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	У 4.2.03	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
	У 4.2.04	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
	У 4.2.05	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
	У 4.2.06	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
	У 4.3.01	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

У 4.3.02	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
У 4.4.01	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
У 4.4.02	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
У 4.4.03	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
У 4.5.01	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
У 4.5.02	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
У 4.6.01	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
У 4.6.02	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
У 4.6.03	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
У 4.6.04	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
У 4.6.05	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
У 4.6.06	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
У 4.6.07	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
У 4.6.08	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
У 4.6.09	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
У 4.6.10	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
У 4.6.11	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

	У 4.7.01	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
	У 4.8.01	обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности;
	У 4.8.02	анализировать травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности
	У 4.8.03	участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим
Знать	З 4.1.01	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения
	З 4.1.02	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
	З 4.1.03	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
	З 4.1.04	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	З 4.1.05	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
	З 4.1.06	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
	З 4.1.07	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
	З 4.1.08	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	З 4.2.01	требования к бухгалтерской отчетности организации;
	З 4.2.02	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
	З 4.2.03	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
	З 4.2.04	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
	З 4.2.05	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
	З 4.2.06	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
	З 4.2.07	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

3 4.2.08	сроки представления бухгалтерской отчетности;
3 4.2.09	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
3 4.2.10	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества консолидированной отчетности.
3 4.3.01	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
3 4.3.02	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
3 4.3.03	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
3 4.3.04	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
3 4.3.05	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
3 4.4.01	методы финансового анализа;
3 4.4.02	виды и приемы финансового анализа;
3 4.4.03	процедуры анализа бухгалтерского баланса;
3 4.4.04	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
3 4.4.05	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
3 4.4.06	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
3 4.4.07	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
3 4.4.08	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
3 4.4.09	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
3 4.4.10	процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
3 4.5.01	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
3 4.6.01	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
3 4.6.02	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
3 4.6.03	процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
3 4.7.01	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
3 4.8.01	воздействие негативных факторов на человека;
3 4.8.02	правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Перечень личностных результатов, формированию которых способствует программа

Код	Наименование личностных результатов
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 лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
ЛР 18	Осознающий, принимающий и несущий ответственность за свои действия в стандартных и нестандартных ситуациях как руководитель структурного подразделения.
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 24	Способный преобразовывать и оценивать информацию в соответствии с профессиональными нормами и ценностями
ЛР 25	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

Всего часов – **273ч.**

в том числе в форме практической подготовки -**180ч.**

Из них на освоение МДК 04.01 -**64ч.**

в том числе консультации -4ч.

Из них на освоение МДК 04.02 -**89ч.**

в том числе самостоятельная работа -**3ч.**

в том числе консультации -**6ч.**

практики, в том числе учебная -

производственная -**108ч.**

Промежуточная аттестация – **12ч.** (аттестация проводится в форме экзамена по профессиональному модулю).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, академических час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Практика	
				Обучение по МДК								
				Всего, часов	в том числе.		Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация	Учебная		
лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>64</b>	32	<b>64</b>	32			4				
<b>ОК1- ОК-09</b> <b>ПК 4.1 -ПК 4.2, ЛР1- ЛР15, ЛР16, ЛР18, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25</b>	Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности	<b>46</b>	24	<b>46</b>	24							
<b>ОК1-ОК-09</b> <b>ПК 4.3, ЛР1-ЛР15, ЛР16, ЛР18, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25</b>	Раздел 2. Ведение налоговой отчетности в организациях. Формы статистической отчетности	<b>14</b>	8	<b>14</b>	8							
<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>89</b>	40	<b>89</b>	20	20	3	6				
<b>ОК 01-ОК-09</b> <b>ПК 4.4-4.8, ЛР1-ЛР15, ЛР16, ЛР18, ЛР</b>	Раздел 3. Использование бухгалтерской отчетности	<b>89</b>	40	<b>89</b>	20	20	3					

21, ЛР 24, ЛР 25											
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<i>108</i>	<i>108</i>								<b>108</b>
	Промежуточная аттестация	<i>12</i>									
	<b>Всего:</b>	<b>273</b>	<b>180</b>	<b>153</b>	<b>52</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>12</b>		<b>108</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК, ЛР	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности</b>		<b>46/24</b>		
<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>64/32</b>		
<b>Тема 1.1</b> <b>Этапы составления бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b> Промежуточная и годовая бухгалтерская отчетность <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие 1. Составление отчетности	<b>4/2</b> 2/- 2/2 2/2	ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01- ОК09, ЛР1-15, ЛР 21, ЛР25	Н 4.1 01 З 4.1.03 , З 4.1.04 З 4.1.05 , З 4.1.06 З 4.1.07 , З 4.1.08 У 4.2.01 , У 4.2.02 У 4.2.03 , У 4.2.04 Уо 01.01, Уо 01.06 Зо 01.01, Зо 01.03 Уо 02.01, Уо 02.02 Зо 02.01 , Уо 03.01 Уо 03.02 , Зо 03.01 Зо 03.02, Уо 04.02 Уо 05.01 , Зо 05.02
<b>Тема 1.2</b> <b>Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b> Отражение финансового результата деятельности организации. Сверка данных синтетического и аналитического учета. <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b> Практическое занятие 2. Решение ситуации на исправление ошибок, сверку данных аналитического и синтетического учета.	<b>4/2</b> 2/- 2/2 2/2		

				Уо 06.01, Уо 06.02 Уо 07.02 , Зо 07.02 Уо 08.03 , Уо 09.01 Уо 09.02 ,
<b>Тема 1.3</b> <b>Формы</b> <b>бухгалтерской</b> <b>отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>28/14</b>	ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01- ОК09, ЛР1-15, ЛР 21, ЛР25	У 4.1.02
	Бухгалтерский баланс: общие понятия, структура бухгалтерского баланса	14/-		3 4.1.01 , 3 4.1.03 3 4.1.05 , 3 4.1.08
	Отчет о финансовых результатах. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы			У 4.2.01 , У 4.2.02 У 4.2.03 , У 4.2.04 У 4.2.05 ,
	Отчет об изменениях капитала. Основные показатели отчета			3 4.2.01 3 4.2.02 , 3 4.2.03 3 4.2.04 , 3 4.2.05 3 4.2.06 , 3 4.2.07 3 4.2.08 3 4.2.09
	Отчет о движении денежных средств. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность.			Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.03., Уо 01.04.
	Пояснения к балансу и отчету о прибылях и убытках. Источники информации для заполнения формы.			Зо 01.01, Зо 01.02 Зо 01.03, Зо 01.04
	Отчет о целевом использовании полученных средств.			Уо 02.02, Уо 02.03
	Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации.			Зо 02.01 ,
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	14/14		
Практическое занятие 3 Заполнение бухгалтерского баланса	2/2			
Практическое занятие 4. Заполнение отчета о финансовых результатах	2/2			
Практическое занятие 5. Заполнение отчета об изменениях капитала	2/2			
Практическое занятие 6. Заполнение отчета о движении денежных средств	2/2			
Практическое занятие 7-8. Работа с программой «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.3»	4/4			
Практическое занятие 9. Заполнение пояснения к балансу и отчету	2/2			

	о финансовых результатах. Работа над аудиторским заключением.			Уо 03.01 Уо 03.02 , Уо 03.03 Зо 03.01 , Уо 04.02 Уо 05.01 , Зо 05.02 Уо 06.02 , Уо 07.01 Зо 07.02, Уо 08.03 Зо 08.03 , Уо 09.01 Уо 09.02 , Зо 09.01 Зо 09.02,
<b>Тема 1.4.</b> Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации.	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>	ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-ОК 09, ЛР1-15, ЛР 24, ЛР25	У 4.1.02 З 4.1.01 , У 4.2.01 У 4.2.02 , З 4.2.10 Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.03., Уо 01.04. Зо 01.01, Уо 02.03 Зо 02.01 , Уо 03.01 Уо 04.02 , Уо 05.01 Зо 05.02 , Уо 06.02 Уо 07.01 , Зо 07.02 Уо 08.03 , Зо 08.03
	Принципы формирования сегментарной управленческой, сводной и консолидированной отчетности. Российские и международные стандарты финансовой отчетности. Способы адаптации РСБУ к МСФО	4/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	6/6		
	Практическое занятие 10-11. Работа с программой «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.3»	4/4		
	Практическое занятие 12. Решение ситуационных задач	2/2		

				Уо 09.01 ,
<b>Раздел 2. Ведение налоговой отчетности в организациях. Формы статистической отчетности</b>		<b>14/8</b>		
<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>64/32</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Понятие налогового учета и отчетности, отчетность по налогу на добавленную стоимость	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01-ОК 09, ЛР1-15, ЛР 16, ЛР18	У 4.1.02
	Налоговый учет и налоговая политика. Основные понятия, связанные с налоговым учетом. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость. Инструкция к её заполнению.	2/-		3 4.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2/2		3 4.1.03
	Практическое занятие 13. Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость	2/2		3 4.1.05
<b>Тема 2.2.</b> Налоговый учет и отчетность по налогу на прибыль	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		3 4.1.08
	Учетная политика для целей налогообложения. Налоговая декларация по налогу на прибыль. Инструкция к её заполнению.	2/-		У 4.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2/2		У 4.3.02
	Практическое занятие 14. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль	2/2		3 4.3.01
				3 4.3.02
<b>Тема 2.3.</b> Налоговый учет и отчетность по страховым взносам	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>		3 4.3.03
	Формы отчетности, представляемой в налоговые органы Формы отчетности, представляемой в Пенсионный фонд РФ Формы отчетности, представляемой в Фонд социального страхования РФ Формы отчетности, представляемой в Фонд обязательного медицинского страхования	2/-		3 4.3.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2/2		3 4.3.05
	Практическое занятие 15. Заполнение расчётов по страховым взносам	2/2		Уо 01.01
				3о 01.01

<b>Тема 2.4</b> Налоговый учет и отчетность по налогу на доходы физических лиц	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>		
	Налог на доходы физических лиц. Представление налоговой отчетности по налогу для физических лиц. Статистическая отчетность	-/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>		
	Практическое занятие 16. Составление отчетности по налогу на доходы физических лиц	2/2		
<b>Консультации по тематике раздела 1-2</b>		<b>4</b>		
<b>Раздел 3. Использование бухгалтерской отчетности</b>		<b>89/40</b>		
<b>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>89/40</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	<b>Содержание</b>	<b>10/2</b>	ПК 4.4 ПК4.5, ПК 4.6 ПК 4.7 ОК 01-ОК 09, ЛР1-15, ЛР 21, ЛР25	Н 4.4 01 У 4.4.02 , З 4.4.01 З 4.4.02 , З 4.5.01 У 4.6.01 У 4.6.02 У 4.6.03 , У 4.6.04 У 4.6.05 , З 4.6.01 У 4.7.01, З 4.7.01 Уо 01.01, Зо 01.01 Зо 01.02, Зо 01.03 Уо 02.02, Уо 02.03 Уо 03.02 , Уо 03.03 Зо 03.01 , Уо 04.02 Зо 05.02 , Уо 06.02
	1.Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. .Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием.	2/-		
	2.Информационное обеспечение и методы анализа. Для каждого метода: сущность, задачи, последовательность проведения, достоинства и недостатки	2/-		
	3.Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.	2/-		
	4.Сущность трендового анализа финансовой отчетности. Факторный анализ и его задачи.	2/-		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>			
Практическое занятие 17. Решение практических примеров на расчет влияния факторов на результат с применением метода цепных подстановок и других методов факторного анализа, используя данные конкретных предприятий.	2/2			

				Уо 07.01 , Уо 08.03 Зо 08.03 , Уо 09.01 Зо 09.02 ,
<b>Тема 3.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/2</b>	ПК 4.4 ПК4.5, ПК 4.6 ОК 01-ОК 09, ЛР1-15, ЛР 21, ЛР25	Н 4.5. 01 У 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 З 4.4.01 З 4.4.02 З 4.4.03 З 4.4.04 З 4.4.05 Н 4.5. 01 З 4.4.06 З 4.4.07 З 4.4.08 З 4.4.09 З 4.4.10 У 4.5.01 З 4.5.02 З 4.5.01 У 4.6.01, У 4.6.02 У 4.6.03 , У 4.6.04 У 4.6.05 , У 4.6.06 У 4.6.07 , У 4.6.08 У 4.6.09 , У 4.6.10 У 4.6.11 , З 4.6.01 З 4.6.02 . З 4.6.03
Анализ бухгалтерского баланса.	1.Общая оценка структуры имущества и его источников по данным баланса. Результаты общей оценки структуры активов и их источников по данным баланса	4/-		
	2.Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.	2/-		
	3.Анализ платежеспособности предприятия.	2/-		
	4.Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации. Общая оценка деловой активности организации.	2/-		
	5. Анализ показателей финансовой устойчивости предприятия. Расчет и анализ финансового цикла	2/-		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2/2		
	Практическое занятие 18. Решение практических примеров по данным бухгалтерского баланса	2/2		
<b>Тема 3.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/4</b>		
Анализ «Отчета о финансовых результатах»	1.Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли.	4/-		
	2.Анализ затрат, произведенных организацией: основные виды и признаки классификации расходов организации, анализ расходов по элементам.	2/-		
	3.Анализ распределения и использования прибыли: анализ формирования чистой прибыли, анализ распределения и использования чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия	2/-		
	4.Анализ рентабельности. Оценка воздействия финансового рычага	2/-		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4/4		

	Практическое занятие 19-20. Решение практических примеров по данным «Отчета о финансовых результатах»	4/4		Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.03, Уо 01.04. Зо 01.01, Зо 01.02 Зо 01.03, Зо 01.04 Уо 02.02, Уо 02.03 Зо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Н 4.5. 01 Зо 03.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Зо 05.02 Уо 06.02 Уо 07.01 Зо 07.02 Уо 08.03 Зо 08.03 Уо 09.01 Уо 09.02 Зо 09.01 Зо 09.02	
<b>Тема 3.4.</b> Анализ отчета об изменении капитала и отчета о движении денежных средств	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>			
	1.Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов Анализ движения денежных средств по данным отчетности 2.Состав показателей, принимаемых к расчету при определении чистых активов	2/-  2/-			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4/4			
	Практическое занятие 21-22. Решение практических примеров по данным отчета об изменении капитала.	4/4			
<b>Тема 3.5.</b> Анализ Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>			
	1.Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ амортизируемого имущества 2.Оформление выводов по проведённому анализу и их представление.	2/-  2/--			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4/4			
	Практическое занятие 23. Решение практических примеров по данным Пояснений	2/2			
	Практическое занятие 24. Анализ движения средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Роль Пояснений в раскрытии информации	2/2			
<b>Тема 3.6.</b> Особенности анализа консолидированной отчетности	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ПК 4.5, ПК 4.6 ОК 01- ОК09, ЛР1- 15, ЛР 21, ЛР25	Н 4.5 01 У 4.5.01 , У 4.5.02 З 4.5.01 , У 4.6.10 У 4.6.11, З 4.6.01 З 4.6.02,	
	Методы анализа консолидированной отчетности, формирование выводов по анализу финансового состояния группы компаний.	2/-			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4/4			
	Практическое занятие 25. Анализ консолидированной отчетности	2/2			
	Практическое занятие 26. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации по результатам анализа	2/2			

	финансового состояния.			З 4.6.03 Уо 01.01, Зо 01.02 Зо 01.03, Зо 01.04 Уо 02.02 , Уо 03.01 Уо 03.02 , Уо 04.02 Уо 05.01, Зо 05.02 Уо 06.02, Уо 07.01 Уо 08.03, Зо 08.03 Уо 09.01, Зо 09.02
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b> 1. Проработка конспектов занятий; 2. Комплексная оценка эффективности хозяйственной деятельности организации. Значение, задачи и источники информации анализа хозяйственной деятельности 3. Анализ агрегированного баланса. Определение характера финансовой устойчивости организации 4. Взаимосвязь бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств 5. Работа с дебиторской задолженностью		3/-		
<b>Консультации по тематике раздела 3</b>		6		
<b>Курсовая работа</b> <b>Тематика курсовых работ:</b> 1. Основы анализа бухгалтерской отчетности для составления бизнес – плана и повышения эффективности деятельности организации. 2. Технология составления бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций и её			ОК 01- ОК 09, ПК4.1- ПК 4.8 ЛР1-15,	Уо01-Уо09 Зо01-Зо09 У 4.1 – 4.8 З 4.1-4.8

<p>особенности.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Основы анализа дебиторской и кредиторской задолженности, их влияние на результаты деятельности.</li> <li>4. Основы анализа денежных потоков и его использование в финансовом планировании</li> <li>5. Технология составления бухгалтерской отчетности, её аудит и публичность отчетности.</li> <li>6. Основы анализа финансовой устойчивости организации на основе абсолютных показателей и балльной оценки.</li> <li>7. Основы анализа финансовой устойчивости организации на основе финансовых коэффициентов.</li> <li>8. Технология составления бухгалтерской отчетности и её роль в анализе финансового состояния организации</li> <li>9. Технология составления бухгалтерской отчетности как информационной базы для анализа деятельности организации</li> <li>10. Технология составления бухгалтерского баланса и анализ его основных показателей</li> <li>11. Технология составления бухгалтерского баланса и оценка деловой активности организации</li> <li>12. Основы анализа финансового состояния организации и оценки вероятности ее банкротства</li> <li>13. Технология составления бухгалтерской отчетности в субъектах малого предпринимательства</li> <li>14. Технология составления годовой бухгалтерской отчетности предприятия и порядок её представления.</li> <li>15. Основы анализа вероятности банкротства на основе моделей зарубежных аналитиков.</li> <li>16. Технология составления отчета о движении денежных средств и его анализ.</li> <li>17. Технология составления консолидированной бухгалтерской отчетности</li> <li>18. Технология составление бухгалтерской отчетности в условиях ликвидации предприятия</li> <li>19. Технология составления отчета о финансовых результатах и его анализ</li> <li>20. Технология составления отчета об изменениях капитала, его информационные возможности</li> <li>21. Основы анализа состава и движения собственного капитала по данным бухгалтерской отчетности</li> <li>22. Технология составления пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах организации и его практическое использование</li> <li>23. Технология составления основных форм специализированной отчетности сельско - хозяйственных предприятий</li> <li>24. Технология составления текущей бухгалтерской отчетности организации, порядок ее представления.</li> <li>25. Основы факторного анализа прибыли (финансовых результатов) организации.</li> <li>26. Технология составления бухгалтерской отчетности организации и её нормативное регулирование</li> <li>27. Технология составления бухгалтерской отчетности в России и международной практике</li> <li>28. Технология составления промежуточной бухгалтерской отчетности и её анализ.</li> <li>29. Технология составления бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.</li> </ol>		<p>ЛР16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР25</p>	
--	--	---	--

<p>30. Технология составления бухгалтерской отчетности для субъектов предпринимательства, перешедших на упрощенную систему налогообложения или единый налог на вмененный доход.</p> <p>31. Основы анализа ликвидности и платёжеспособности организации по данным бухгалтерской отчетности.</p> <p>32. Технология составления налоговой отчетности организации и её виды.</p> <p>33. Технология составления статистической отчетности и её взаимосвязь с бухгалтерской отчетностью.</p>			
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы курсовой работы</li> <li>2. Анализ нормативно-правовой базы по теме выбранной работы</li> <li>3. Подбор литературы по теме курсовой работы</li> <li>4. Работа над содержанием</li> <li>5. Работа над Введением</li> <li>6. Работа над 1 главой. Описание объекта работы.</li> <li>7. Работа над 2 главой. Описание проведенной работы по теме работы.</li> <li>8. Обработка и графическое оформление полученных данных.</li> <li>9. Работа с Приложениями к курсовой работе.</li> <li>10. Работа над «Заключением» и подготовка выводов по работе</li> </ol>	<b>20/20</b>		
<p><b>Производственная практика по ПМ.04</b></p> <p><b>ПП.04. Производственная практика по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности:</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. участие в формировании приказа по учетной политике;</li> <li>2. составление отчетного бухгалтерского баланса;</li> <li>3. отражение прибыли, доходов и расходов организации от обычных и прочих видов деятельности на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>4. участие в расшифровке отдельных прибылей и убытков.</li> <li>5. заполнение отчетных форм;</li> <li>6. составление Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</li> <li>7. осуществление распределения активов по степени ликвидности и пассивов по срочности погашения;</li> <li>8. осуществление оценки и анализа ликвидности баланса и платежеспособности организации;</li> <li>9. представление налоговой декларации;</li> <li>10. внесение изменений в налоговые декларации;</li> <li>11. заполнение деклараций по НДС, НДФЛ, акцизам, налогу на имущество, социальным взносам.</li> <li>12. выявление влияния факторов на изменения рентабельности;</li> <li>13. участие в расчетах доли собственного и заемного капиталов, источников финансирования</li> </ol>	<b>108/108</b>	<p>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1- ПК 4.8 ЛР1-15, ЛР16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР25</p>	<p>У 4.1 – 4.8 З 4.1-4.8 Уо01-Уо09 Зо01-Зо09</p>

резервов, показателей оборачиваемости капитала; 14.осуществление оценки эффективности использования оборотного капитала; 15.применение прямого и косвенного методов расчета и анализа денежных потоков; 16.участие в анализе наличного денежного оборота в кассе предприятия, информации о составе, выбытии НМА, ОС, ФВ, показателей финансовой и налоговой отчетности; 17.осуществление оценки взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств.			
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>12</b>		
<b>Всего</b>	<b>273/180</b>		

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

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», кабинет «Теории бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатории: «Учебная бухгалтерия», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Площадка для проведения демонстрационного экзамена, оснащенная согласно инфраструктурному листу по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2020. - 266 on-line. - (Среднее проф. образование).

2. Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. - Москва : КноРус, 2020. - 262 on-line. - (Среднее проф. образование).

3. Иванова, Н. В. Технология составления бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2020. - 201 on-line

4. Иванова, Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Иванова. - Москва : КноРус, 2021. - 203 on-line. - (Среднее проф. образование)

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru>
2. ЭБС «ЮРАЙТ»<https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Академия», <https://www.academia-moscow.ru>
4. Издательство «Лань», <https://e.lanbook.com>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»,<https://www.biblioclub.ru>

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

Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, в ред. от 04.11.2014г.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н) (с изменениями от 24.12.2010 г).
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н) (с изменениями и дополнениями).
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н в ред. от 08.11.2010г.
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (Приказ Минфина России от 27.11.2006 г. № 154н) (в редакции от 24.12.2010).
8. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 г. № 154н) (с изменениями от 25.10.2010 г).
9. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 г. № 26н) (с изменениями от 25.10.2010 г).
10. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 32н) (с изменениями от 06.04.2015 г).
11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н) (с изменениями от 06.04.2015 г).
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 24.12.2010г. № 153н).
13. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (Приказ Минфина России от 06.04.2015г. № 107н).
14. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 115н) (с изменениями от 18.09.2006 г, 16 мая 2016 г.)
15. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 114н) (с изменениями от 11.02.2008 г, 25 октября, 24 декабря 2010 г., 6 апреля 2015 г.)
16. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12.2002 г. № 126н) (с изменениями от 27.11.2006 г. 25 октября, 8 ноября 2010 г., 27 апреля 2012 г., 6 апреля 2015 г.)
17. Методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение выявленных при инвентаризации излишков и недостат имущества, излишков и недостат в результате пересортицы, недостат в пределах норм естественной убыли на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- выявление финансового результата по обычным и прочим видам деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Текущий контроль в форме:</li> <li>-защиты практических заданий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>- контрольных работ по темам;</li> <li>Решение типовых и ситуационных задач.</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>отчётный период</b>		Оценки результатов самостоятельной работы
<b>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление отчетного бухгалтерского баланса;</li> <li>- отражение финансового результата;</li> <li>- заполнение отчетных форм.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- зачеты по темам и разделам;</li> <li>- контрольные работы по темам;</li> <li>- моделирования производственных ситуаций.</li> <li>- оценка результатов самостоятельной подготовки студентов</li> <li>- зачеты по производственной практике и разделам профессионального модуля.</li> </ul>
<b>ПК 4.3. Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а так же формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение налоговых деклараций в установленные законодательством сроки.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических заданий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>- контрольных работ по темам;</li> <li>-решения ситуационных задач;</li> <li>- моделирования производственных ситуаций.</li> <li>- оценки результатов самостоятельной подготовки студентов</li> </ul>
<b>ПК 4.4. Проводить контроль на анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение и оценка информации об имуществе организации;</li> <li>- расчет платежеспособности и доходности организации;</li> <li>- анализ финансового состояния организации;</li> <li>- проведение контроля за бухгалтерской отчетностью.</li> </ul>	<p>оценка действий на практике, анализа (самоанализа) деятельности, решения конкретных ситуаций в период производственной практики.</p> <p>Дифференцированный зачет МДК.</p> <p>Экзамен</p>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		(квалификационный) по профессиональному модулю.
<b>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</b>	- расчёт основных экономических показателей эффективности бизнес - плана	Текущий контроль в форме: -защиты практических заданий; -выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам; -решения ситуационных задач; - моделирования производственных ситуаций. - оценки результатов самостоятельной подготовки студентов
<b>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</b>	- проведение контроля за бухгалтерской отчетностью - анализ финансового состояния организации; - определение и оценка ин-формации об имуществе организации;	Текущий контроль в форме: -защиты практических заданий; -выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам; -решения ситуационных задач; - моделирования производственных ситуаций. - оценки результатов самостоятельной подготовки студентов
<b>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</b>	- осуществлять контроль и анализ на предмет устранения нарушений, рисков, выявленных менеджментом	Текущий контроль в форме: -защиты практических заданий; -выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам; Решение типовых и ситуационных задач.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		Оценки результатов самостоятельной работы
<b>ПК 4.8 Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при составлении и использовании бухгалтерской отчётности</b>	- обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места	Наблюдение в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования,
<b>ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</li> <li>- проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>- определение этапов решения задачи;</li> <li>- определение потребности в информации;</li> <li>- осуществление эффективного поиска;</li> <li>- выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий;</li> <li>- оценка рисков на каждом шагу;</li> <li>- оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;</li> <li>- предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ решения задач по проблемным ситуациям;</li> <li>- «мозговой штурм»;</li> <li>- деловая игра.</li> </ul>
<b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов;</li> <li>- структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>- интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>подготовка презентаций по темам;</li> <li>- доклады, сообщения, конспекты;</li> <li>Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия</li> </ul>
<b>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности);</li> <li>- применение современной научной профессиональной терминологии;</li> <li>- определение траектории</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов деятельности обучающегося;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>	профессионального развития и самообразования	
<b>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;</li> <li>– планирование профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ решения задач по проблемным ситуациям;</li> <li>- ситуационные задачи;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>
<b>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявление толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- подготовка презентаций по темам;</li> <li>- доклады, сообщения, конспекты;</li> </ul>
<b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимание значимости своей профессии (специальности);</li> <li>– демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов деятельности обучающегося;</li> <li>- наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</li> </ul>
<b>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– обеспечение ресурсосбережение</li> </ul>	Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>	на рабочем месте	
<b>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры;</li> <li>– поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</li> </ul>
<b>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рефераты, доклады, сообщения по темам;</li> <li>- использование Интернет-ресурсов.</li> </ul>

Оценка сформированных навыков, в том числе в виде ОК и ПК для цифровой экономики

Фактор/ параметр	Характеристика	Шкала оценки уровня развития навыка			
		0 Недостаточный уровень*	1 Начальный уровень**	2 Базовый (требуемый) уровень***	3 Высокий уровень****
Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период	Демонстрирует распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах при отражении выявленных при инвентаризации излишков и недостат имущества, излишков и недостат в результате пересортицы, недостат в пределах норм естественной убыли на счетах бухгалтерского учета. Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач выявления финансового результата по обычным и прочим видам деятельности. Определяет этапы решения задачи, определяет потребность в информации, осуществляет эффективного поиска допущенных ошибок в учете и выделяет все возможные причины образовавшихся расхождений в учете. Разрабатывает детальный плана действий для внесения исправлений в бухгалтерский учёт при формировании оборотно-сальдовой ведомости, предшествующих мероприятиях и закрытии	Компетенция не проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется частично в самостоятельной деятельности	Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности	Компетенция проявляется полностью в самостоятельной деятельности

	года.				
<p>Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрирует планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для составления отчетного бухгалтерского баланса и отражения финансового результата.</p> <p>Демонстрирует проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов для корректного заполнения отчетных форм.</p> <p>Способен интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности различных сфер экономики и демонстрирует способность подбора необходимого пакета бухгалтерской отчётности для предприятий и организаций различных сфер экономики.</p> <p>Демонстрирует оценку рисков при предоставлении бухгалтерской отчётности с нарушением установленных сроков.</p> <p>Свободно применяет в профессиональной деятельности инструкции на государственном языке для разбора состава и порядка заполнения бухгалтерской отчётности.</p>				

<p>Составление (отчётов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а так же формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрирует использование актуальной нормативно-правовой документации налоговой и статистической отчётности.</p> <p>Применяет современную научную профессиональную терминологию при составлении форм налоговой и статистической отчётности, понимает их содержание и термины.</p> <p>Определяет траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит ошибки, способы их устранения , берет на себя ответственность за проделанную работу. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p> <p>Демонстрирует грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке при составлении справок и пояснений для налоговой отчётности.</p> <p>Демонстрирует оценку рисков при предоставлении бухгалтерской отчётности с нарушением установленных сроков.</p> <p>Свободно применяет в профессиональной деятельности инструкции на государственном языке для разбора состава и порядка заполнения бухгалтерской отчётности.</p> <p>Демонстрирует применение в профессиональной деятельности инструкции на государственном языке при заполнении налоговых деклараций в установленные законодательством сроки.</p>				
---	--	--	--	--	--

<p>Проведение контроля на анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности</p>	<p>Демонстрирует уверенное применение средств информатизации и информационных технологий для реализации анализа информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.</p> <p>Свободно ведет беседу на профессиональные темы о финансовом положении компании, понимает смысл основных показателей финансового состояния и способов его анализа.</p> <p>Применяет современную научную профессиональную терминологию при определении и оценки информации об имуществе организации. Демонстрирует уверенный навык расчета платежеспособности и доходности организации, анализа финансового состояния организации и проведение контроля за бухгалтерской отчетностью.</p> <p>Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит ошибки, способы их устранения, берет на себя ответственность за проделанную работу. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>				
---	--	--	--	--	--

<p>Участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Демонстрирует соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности и определении направлений бизнес – плана.</p> <p>Обеспечивает ресурсосбережение на рабочем месте.</p> <p>Применяет средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрирует определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрирует навык составления бизнес-плана в различных сферах экономики.</p> <p>Демонстрирует знание и применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела, расчёт основных экономических показателей эффективности бизнес – плана.</p>				
---	---	--	--	--	--

<p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков.</p> <p>Применяет современную научную профессиональную терминологию при определении и оценки информации об имуществе организации. Демонстрирует уверенный навык расчета платежеспособности и доходности организации, анализа финансового состояния организации и проведение контроля за бухгалтерской отчетностью.</p> <p>Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Демонстрирует способность к анализу информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявлению и оценке рисков.</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Демонстрирует применение средств информатизации и информационных технологий для осуществления контроля и анализа на предмет устранения нарушений, рисков, выявленных менеджментом.  Демонстрирует оценку рисков при предоставлении бухгалтерской отчетности с нарушением установленных сроков.  Свободно применяет в профессиональной деятельности инструкции на государственном языке для разбора состава и порядка заполнения бухгалтерской отчетности.  Демонстрирует применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном языке при проведении мониторинга.  Способен алгоритмизировать и оптимизировать свои действия. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для определения нарушений, недостатков и рисков.</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>Организация и осуществление мероприятия по охране труда при составлении и использовании бухгалтерской отчётности</p>	<p>Демонстрирует соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Самостоятельно использует обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте. Способен обеспечивать безопасные условия труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники. Демонстрирует обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места.</p>				
---	---	--	--	--	--

\* Выпускник не проявляет компетенцию либо демонстрирует деструктивное поведение в рамках компетенции. Уровень развития компетенции не позволяет выпускнику достигать результатов даже в хорошо знакомых рабочих ситуациях.

\*\* Выпускник демонстрирует в равной степени как позитивные, так и негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов в простых, хорошо знакомых рабочих ситуациях. При усложнении задачи, столкновении с нестандартной ситуацией выпускник значительно снижает свою эффективность.

\*\*\* Выпускник демонстрирует большинство позитивных индикаторов компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов во всех базовых рабочих ситуациях.

\*\*\*\* Выпускник демонстрирует позитивные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать высоких результатов во всех рабочих ситуациях, в том числе в сложных, нестандартных ситуациях.

**Приложение 2.5**  
к ООП-П специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим**  
**профессиям»**

2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>130</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>133</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>141</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>142</b>

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим  
профессиям»**

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности выполнение работ по профессии кассир и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1 Перечень общих компетенций**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**1.1.2 Перечень профессиональных компетенций**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 05	Выполнение работ по профессии кассир
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 5.1.	Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при выполнении работ по профессии «кассир»

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

Владеть навыками	Н 1.1.01	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	Н 1.3.01	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	Н 2.3.01	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

	Н 5.1.01	Работать на контрольно- кассовых аппаратах
<b>Уметь</b>	У 1.1.01	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
	У 1.1.02	Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
	У 1.1.03	Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
	У 1.1.04	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	У 1.1.05	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	У 1.1.06	Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;
	У 1.1.07	Разбираться в номенклатуре дел;
	У 1.1.08	Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	У 1.1.09	Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	У 1.1.10	Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	У 1.1.11	Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	У 1.3.01	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
	У 1.3.02	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	У 1.3.03	Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
	У 1.3.04	Оформлять денежные и кассовые документы;
	У 1.3.05	Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
	У 2.3.01	Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	У 2.3.02	Составлять инвентаризационные описи;
	У 2.3.03	Проводить физический подсчет активов;
	У 5.1.01	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности;
У 5.1.02	Анализировать травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности	
У 5.1.03	Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим.	
<b>Знать</b>	З 1.1.01	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	З 1.1.02	Понятие первичной бухгалтерской документации
	З 1.1.03	Определение первичных бухгалтерских документов;
	З 1.1.04	Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

3 1.1.05	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
3 1.1.06	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
3 1.1.07	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
3 1.1.08	Порядок составления регистров бухгалтерского учета;
3 1.1.09	Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
3 1.3.01	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
3 1.3.02	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
3 1.3.03	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
3 1.3.04	Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
3 1.3.05	Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
3 2.3.01	Приемы физического подсчета активов;
3 2.3.02	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
3 2.3.03	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3 2.3.04	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3 2.3.05	Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3 5.1.01	Воздействие негативных факторов на человека;
3 5.1.02	Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Перечень личностных результатов, формированию которых способствует программа

Код	Наименование личностных результатов
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 лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с

	другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
ЛР 17	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ЛР 18	Осознающий, принимающий и несущий ответственность за свои действия в стандартных и нестандартных ситуациях как руководитель структурного подразделения.
ЛР 19	Осознанно планирующий и ответственно реализующий собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами, реализующий тактику сотрудничества в команде
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 23	Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации организации
ЛР 25	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

Всего часов – **134ч.**

в том числе в форме практической подготовки -**96ч.**

Из них на освоение МДК -**44ч.**

в том числе самостоятельная работа -**8ч.**

консультации- **8ч.**

практики, в том числе учебная -

учебная -**72ч.**

Промежуточная аттестация – **18ч.** (аттестация проводится в форме экзамена по профессиональному модулю).



	<b>Bcero:</b>	<b>134</b>	<b>96</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	
--	---------------	------------	-----------	-----------	-----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	--

## 1.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. Ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК, ЛР	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «кассир»</b>		<b>44/24</b>		
<b>Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации</b>		<b>17/10</b>		
<b>Тема 1. 1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>3/2</b>	ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3 ЛР1-ЛР23; ЛР25	Н 1.1 01 Н 1.3.01 У 1.1.01 З 1.1.01, З 1.3.01 У 1.3.01 Уо 01.02, Уо 01.04. Зо 01.02, Зо 01.04 Уо 02.05, Уо 02.06 Зо 02.01 , Уо 03.02 Зо 03.01 , Уо 04.02 Зо 05.02 , Уо 05.01 Уо 08.03 , Зо 08.03 Уо 09.01, Уо 09.02 Зо 09.01 , Зо 09.02
	Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Документация по оформлению наличного денежного обращения	1/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2/2</b>		
	Практическое занятие 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности	1/1		
Практическое занятие 2. Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.	1/1			

<b>Тема 1.2</b> <b>Прогнозирование наличного денежного оборота</b>	<b>Содержание</b>	3/2	ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3 ЛР1- ЛР23;ЛР25	Н 1.1 01 У 1.1.01 З 1.1.01, З 1.3.01 У 1.3.01 Уо 01.02, Уо 01.04. Зо 01.02, Зо 01.04 Уо 02.05, Уо 02.06 Зо 02.01 , Уо 03.02 Зо 03.01 , Уо 04.02 Зо 05.02, Уо 05.01 Уо 08.03, Зо 08.03 Уо 09.01, Уо 09.02 Зо 09.01, Зо 09.02
	Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности. Объем, источники поступлений и направлений выдач денежной наличности.	1/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2/2		
	Практическое занятие 3. Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота.	1/1		
	Практическое занятие 4. Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота	1/1		
<b>Тема 1.3</b> Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота	<b>Содержание</b>	<b>7/6</b>		
	Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке	1/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	6/6		
	Практическое занятие 5-7. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере	6/6		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		4/-		
1. Изучение Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У				
<b>Консультации</b>		4/		
<b>Раздел 2.Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</b>		<b>19/14</b>		
<b>Тема 2.1.</b> <b>Организация кассовой работы на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	<b>5/4</b>	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 5.1, ПК 2.3 ОК 01- ОК 09,	Н 1.1 01 Н 1.3 01 Н 2.3 01 У 1.1.01 З 1.1.01, З 1.3.01
	Правила организации кассы на предприятии. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Охрана труда служащих в профессиональной деятельности. Инвентаризация и ревизия кассы.	1/-		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4/4		

	Практическое занятие № 8-10 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	4/4	ЛР1- ЛР23;ЛР25	У 1.3.01 , У 1.1.05 У 1.1.04 , З 1.3.04 У 2.3.01 , У 2.3.02 , У 2.3.03, У 5.1.01 У 5.1.02 , З 2.3.01 З 2.3.02, З 5.1.01 Уо 01.02, Уо 01.04. Зо 01.02, Зо 01.04 Уо 02.05, Уо 02.06 Зо 02.01 , Уо 03.02 Зо 03.01 , Уо 04.02 Зо 05.02 , Уо 05.01 Уо 08.03 , Зо 08.03 Уо 09.01, Уо 09.02 Зо 09.01, Зо 09.02
<b>Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</b>	<b>Содержание</b>	6/6	ОК 01- ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3 ЛР1- ЛР23;ЛР25	У 1.1.01
	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Пластиковые карты и работа с ними. Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.	-/-		З 1.1.01, З 1.3.01 У 1.3.01, У 1.1.04 З 1.3.04 ,
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6/6		

	Практическое занятие 11. Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.	2/2		У 1.3.05 У 1.3.04, З 1.3.05 У 1.1.02, З 1.1.03 31.1.08 Уо 01.02, Уо 01.04. Зо 01.02, Зо 01.04 Уо 02.05, Уо 02.06 Зо 02.01 , Уо 03.02 Зо 03.01 , Уо 04.02 Зо 05.02, Уо 05.01 Уо 08.03 , Зо 08.03 Уо 09.01 , Уо 09.02 Зо 09.01, Зо 09.02
	Практическое занятие 12. Практическая работа по оформлению банковских документов	2/2		
	Практическое занятие 13. Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги	2/2		
<b>Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью</b>	<b>Содержание</b>	4/4	ОК 01- ОК 09, ПК 1.3. ЛР1- ЛР23;ЛР25	У 1.1.01 З 1.1.01, З 1.3.01 У 1.3.01, З 1.3.04 , У 1.3.05, У 1.3.04, З 1.3.05 Уо 01.02, Уо 01.04. Зо 01.02, Зо 01.04 Уо 02.05,
	Проверка банкнот на подлинность: Ручная проверка, проверка на оборудовании (машиночитаемые признаки подлинности), оборудовании для проверки банкнот. Порядок работы с банкнотами, имеющими признаки подделки. Ветхие банкноты и монеты.	-/-		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4/4		
	Практическое занятие 14-15. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	4/4		

				Уо 02.06 Зо 02.01 , Уо 03.02 Зо 03.01 , Уо 04.02 Зо 05.02, Уо 05.01 Уо 08.03 , Зо 08.03 Уо 09.01 , Уо 09.02 Зо 09.01, Зо 09.02
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b> 6. Проработка конспектов занятий; 7. Решение практических ситуаций 8. Изучение Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29 января 2018 г. N 630-П		4/-		
<b>Консультации</b>		4/		
<b>Учебная практика по ПМ.05</b> <b>УП.05.01. Учебная практика по выполнению работ по профессии «кассир»:</b> <b>Виды работ</b> 1 Изучение должностных обязанностей кассира 2 Изучение договора о материальной ответственности с кассиром 3 Изучение организации кассы на предприятии 4 Заполнение первичных документов по кассе; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе 5 Формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическая проверка 6 Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов 7 Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах 8 Изучение Указания ЦБ о порядке ведения кассовых операций		72/72	ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.3 ПП 5.1 ЛР1- ЛР23;ЛР25	Н 1.1 01 Н 1..3.01 Н 2..3.01 Н 5.1 01 У 1.1.01 З 1.1.01, З 1.3.01 У 1.3.01 , У 1.1.05 У 1.1.04 , З 1.3.04 У 2.3.01 , У 2.3.02 , У 2.3.03,

<p>9 Расчет лимита кассы</p> <p>10 Изучение работы на контрольно-кассовой технике и правил работы на ККМ</p> <p>11 Изучение инструкции для кассира</p> <p>12 Изучение проведения оплаты товаров через ККМ</p> <p>13 Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам</p> <p>14 Заполнение кассового отчета кассира</p> <p>15 Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости</p> <p>16 Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>17 Изучение порядка проведения ревизии кассы предприятия</p> <p>18 Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>19 Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный бухгалтерский архив</p>			<p>У 5.1.01</p> <p>У 5.1.02 ,</p> <p>З 2.3.01</p> <p>З 2.3.02,</p> <p>З 5.1.01</p> <p>Уо 01.02,</p> <p>Уо 01.04.</p> <p>Зо 01.02,</p> <p>Зо 01.04</p> <p>Уо 02.05,</p> <p>Уо 02.06</p> <p>Зо 02.01 ,</p> <p>Уо 03.02</p> <p>Зо 03.01 ,</p> <p>Уо 04.02</p> <p>Зо 05.02 ,</p> <p>Уо 05.01</p> <p>Уо 08.03 ,</p> <p>Зо 08.03</p> <p>Уо 09.01,</p> <p>Уо 09.02</p> <p>Зо 09.01,</p> <p>Зо 09.02 ,</p>
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>		<b>18</b>	
	<b>Всего</b>	<b>134/96</b>	

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

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

Лаборатория Учебная бухгалтерия, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Площадка для проведения демонстрационного экзамена, оснащенная согласно инфраструктурному листу по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Брыкова Н.В Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (3 –е изд., испр.), учебник, сте-рОИЦ «Академия», 2016

2. Гомола А.И Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (1-е изд.) учебник, «Академия-Медиа»2016

3. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Теплая. - Москва ; Берлин : ДИРЕКТ-МЕДИА, 2020. - 443 on-line : схемы, табл.

4. Кувшинов, М. С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : экспресс-курс / М. С. Кувшинов. - Москва : КноРус, 2021. - on-line : on-line . - (Среднее проф. образование).

5. Стексова, Ю. В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. В. Стексова. - Москва: КноРус, 2021. - on-line. - (Среднее проф. образование)

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru>

2. ЭБС «ЮРАЙТ»<https://www.biblio-online.ru>

3. ЭБС «Академия», <https://www.academia-moscow.ru>

4. Издательство «Лань», <https://e.lanbook.com>

5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн», <https://www.biblioclub.ru>

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

Нормативные акты:

1 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. № 402-ФЗ.

2 Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

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

4 Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утв. Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. (ред. от 21.01.2003г)

5 "Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29 января 2018 г. N 630-П»7. Методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</b>	1) Грамотная и оперативная работа с нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций; 2) определение первичной бухгалтерской документации; 3) заполнение первичных бухгалтерских документов	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования; - оценки результатов индивидуальных, внеаудиторных самостоятельных работ, домашних заданий; - решение проблемных ситуаций; - демонстрация умений работы с нормативно-правовыми документами по учету кассовых операций - квалификационный экзамен по модулю
<b>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</b>	1) Заполнение форм кассовых и банковских документов; 2) Оформление операции с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; 3) Четкое определение обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; 4) Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметическую проверку; 5) Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 6) Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; 7) Знание правил ведения кассовой книги, номенклатуры	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования; - оценки результатов индивидуальных, внеаудиторных самостоятельных работ, домашних заданий; - письменного опроса; - наблюдение за деятельностью студентов во время выполнения заданий на практических занятиях; - заполнение отчетных форм в соответствии с нормативной документацией; - решение проблемных ситуаций; - демонстрация умений работы с нормативно-правовыми документами по учету

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	дел; 8) Знание правил и порядка проведения инвентаризации кассы.	кассовых операций -квалификационный экзамен по модулю
<b>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</li> <li>- качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета;</li> <li>- грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</li> <li>- грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</li> </ul>	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>- опроса;</li> <li>- защиты практических работ;</li> <li>- контрольных работ по темам МДК,</li> <li>- текстовых заданий,</li> <li>-демонстрация умений в процессе выполнения практических заданий</li> </ul>
<b>ПК 5.1. Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при выполнении работ по профессии «кассир»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места</li> </ul>	Наблюдение в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования,
<b>ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</li> <li>– проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>– определение этапов решения задачи;</li> <li>– определение потребности в информации;</li> <li>– осуществление эффективного поиска;</li> <li>– выделение всех возможных источников нужных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ решения задач по проблемным ситуациям;</li> <li>-«мозговой штурм»;</li> <li>- деловая игра.</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка рисков на каждом шагу;</li> <li>– оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;</li> <li>– предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</li> </ul>	
<p><b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>– проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов;</li> <li>– структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>– интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>подготовка презентаций по темам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доклады, сообщения, конспекты;</li> <li>Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия</li> </ul>
<p><b>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности);</li> <li>– применение современной научной профессиональной терминологии;</li> <li>– определение траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов деятельности обучающегося;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>
<p><b>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;</li> <li>– планирование профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ решения задач по проблемным ситуациям;</li> <li>- ситуационные задачи;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>
<p><b>ОК 05 Осуществлять устную и письменную</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Грамотное устное и письменное изложение своих</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка презентаций по темам;</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – проявление толерантность в рабочем коллективе	- доклады, сообщения, конспекты;
<b>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>	– Понимание значимости своей профессии (специальности); – демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	- интерпретация результатов деятельности обучающегося; - наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>	– Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте	Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия
<b>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>	– Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; – поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	- 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>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	– Применение профессиональной документации для реализации профессиональной деятельности	- рефераты, доклады, сообщения по темам; - использование Интернет-ресурсов.

Оценка сформированных навыков, в том числе в виде ОК и ПК для цифровой экономики

Фактор/ параметр	Характеристика	Шкала оценки уровня развития навыка			
		0 Недостаточный уровень*	1 Начальный уровень**	2 Базовый (требуемый) уровень***	3 Высокий уровень****
Обработка первичных бухгалтерских документов	<p>Способен принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и в виде электронного документа; осуществлять анализ наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; осуществлять формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Демонстрирует планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для составления и обработки первичных документов.</p> <p>Демонстрирует проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов для корректного заполнения первичных форм.</p> <p>Способен интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности различных сфер экономики и</p>	<p>Компетенция не проявляется в самостоятельной деятельности</p>	<p>Компетенция проявляется частично в самостоятельной деятельности</p>	<p>Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности</p>	<p>Компетенция проявляется полностью в самостоятельной деятельности</p>

	<p>демонстрирует способность подбора необходимого пакета первичной учётной документации для предприятий и организаций различных сфер экономики.</p> <p>Демонстрирует оценку рисков при неправильном заполнении первичной документации и её несвоевременной обработке.</p> <p>Свободно применяет в профессиональной деятельности инструкции на государственном языке.</p>				
<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Используя знания по финансовой грамотности проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; способен учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; демонстрирует оформление денежных и кассовых документов; заполняет кассовую книгу и отчет кассира</p>				

<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета</p>	<p>Демонстрирует распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах при отражении выявленных при инвентаризации излишков и недостатков денежных средств на счетах бухгалтерского учета. Определяет этапы решения задачи, определяет потребность в информации, осуществляет эффективного поиска допущенных ошибок в учете и выделяет все возможные причины образовавшихся расхождений в учете. Демонстрирует способность готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации и составления инвентаризационных описей. Проводит физический подсчет активов в виде денежных средств организации.</p>				
---	--	--	--	--	--

<p>Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при выполнении работ по профессии «кассир»</p>	<p>Демонстрирует соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Самостоятельно использует обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте. Способен обеспечивать безопасные условия труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники. Демонстрирует обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места.</p>				
---	---	--	--	--	--

\* Выпускник не проявляет компетенцию либо демонстрирует деструктивное поведение в рамках компетенции. Уровень развития компетенции не позволяет выпускнику достигать результатов даже в хорошо знакомых рабочих ситуациях.

\*\* Выпускник демонстрирует в равной степени как позитивные, так и негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов в простых, хорошо знакомых рабочих ситуациях. При усложнении задачи, столкновении с нестандартной ситуацией выпускник значительно снижает свою эффективность.

\*\*\* Выпускник демонстрирует большинство позитивных индикаторов компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов во всех базовых рабочих ситуациях.

\*\*\*\* Выпускник демонстрирует позитивные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать высоких результатов во всех рабочих ситуациях, в том числе в сложных, нестандартных ситуациях.

**Приложение 2.6**  
к ООП-П специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМд.06 Цифровизация экономической деятельности»**

**2022 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>152</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>154</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>164</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>165</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМд.06 Цифровизация экономической деятельности»

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности применение инфокоммуникационных технологий в бухгалтерском учете и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

ВДд 6	Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете
ПК 6.1	Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете
ПК 6.2	Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при применении инфокоммуникационных технологий в бухгалтерском учете

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

<b>Владеть навыками</b>	Н 6.1.01	работа на контрольно-кассовых аппаратах в применении цифровых технологий
<b>Уметь</b>	У 6.1.01	эксплуатировать контрольно-кассовую технику (ККТ) и выполнять расчетные операции с клиентами.
	У 6.1.02	владеть приемами работы с табличными данными
	У 6.1.03	владеть методикой создания эффективных презентаций
	У 6.1.04	владеть приемами работы с электронной почтой и телеконференциями
	У 6.1.05	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации

	У 6.1.06	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства
	У 6.2.01	обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности;
	У 6.2.02	анализировать травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности
	У 6.2.03	участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим.
Знать	З 6.1 01	правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с клиентами.
	З 6.1 0 2	основные методы и средства обработки, хранения передачи и накопления информации
	З 6.1 0 3	назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники
	З 6.1 0 4	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия
	З 6.1 0 5	технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	З 6.1 0 6	основные понятия автоматизированной обработки информации
	З 6.1 0 7	назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
	З 6.2.01	воздействие негативных факторов на человека;
	З 6.2.02	правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Перечень личностных результатов, формированию которых способствует программа

Код	Наименование личностных результатов
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 лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей;

	демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
ЛР 17	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ЛР 18	Осознающий, принимающий и несущий ответственность за свои действия в стандартных и нестандартных ситуациях как руководитель структурного подразделения.
ЛР 19	Осознанно планирующий и ответственно реализующий собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами, реализующий тактику сотрудничества в команде
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 23	Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации организации
ЛР 25	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

Всего часов – **198ч.**

в том числе в форме практической подготовки -**158ч.**

Из них на освоение МДК.06.01 -**36ч.**

в том числе форме практической подготовки -**28ч.**

Из них на освоение МДК.06.02 – **84ч.**

в том числе форме практической подготовки -**58 ч.**

самостоятельной работы – **4ч.**

Консультации - **4ч.**

практики, в том числе учебная -**36ч.**

производственная - **36 ч.**

Промежуточная аттестация – **6** (аттестация проводится в форме экзамена по профессиональному модулю).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, академических час.								Практика	
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Обучение по МДК			
				Всего, часов	в том числе.		Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация				
					лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
МДК.06.01	Организация работы на контрольно - кассовой технике	<b>36</b>	28	<b>36</b>	28								
<b>ОК 01-ОК 09, ПК 6.1, ЛР 1- ЛР 21, ЛР23, ЛР 25</b>	Раздел 1. Эксплуатация контрольно-кассовой техники	<b>36</b>	28	<b>36</b>	28								
МДК.06.02	Цифровая экономика в профессиональной деятельности	<b>84</b>	58	<b>76</b>	58		4	4					
<b>ОК 01-ОК 09, ПК 6.1, ЛР 1- ЛР 21, ЛР23, ЛР 25</b>	Раздел 2. Основы цифровой экономики	<b>32</b>	22	<b>32</b>	22								
	Раздел 3. Трансформация бизнеса в цифровой экономике	<b>52</b>	36	<b>44</b>	36		4	4					
Учебная практика (по профилю специальности), часов		<b>36</b>	<b>36</b>							36			
Производственная практика (по профилю специальности), часов		<b>36</b>	<b>36</b>									36	
Промежуточная аттестация		<b>6</b>											
<b>Всего:</b>		<b>198</b>	<b>158</b>	<b>112</b>	<b>86</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК, ЛР	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>МДК.06.01 Организация работы на контрольно – кассовой технике</b>		<b>36/28</b>		
<b>Раздел 1. Эксплуатация контрольно-кассовой техники</b>		<b>36/28</b>		
<b>Тема 1. 1 Устройство контрольно-кассовой техники (ККТ)</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01-ОК09 ЛР 1- ЛР 21, ЛР23, ЛР 25	Н 6.101 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.1.06 У 6.2.01 У 6.2.02 У 6.2.03 З 6.1.01 З 6.1.0 2 З 6.1.0 6 З 6.1.0 7 З 6.2.01 З 6.2.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04
	Значение ККТ в торговле. Основные функции ККТ и основные понятия. Классификация контрольно-кассовой техники. Основные функциональные узлы контрольно-кассовых техники (разных типов). ККТ, работающая в комплексе с автоматическими системами учета товара. Требования техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовой техники	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2/2		
	Практическое занятие 1. Изучение устройства основных функциональных узлов контрольно-кассовой техники	2/2		
<b>Тема 1.2 Эксплуатация ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/14</b>	ПК 6.1, ОК 01-ОК09 ЛР 1- ЛР 21, ЛР23, ЛР 25	
	1.Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, пластиковых карт. Организация рабочего места контролера-кассира. 2.Порядок работы на контрольно-кассовой технике и порядок осуществления наличных и безналичных расчетов с покупателями. Реквизиты кассового чека, пластиковых карт. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ. Порядок обслуживания покупателей в узле расчета. Осуществление контроля сохранности денежных средств и имущества.	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	14/14		
	Практическое занятие 2. Подготовка к работе ККТ (автономной и пассивной системной кассовой техники; активной системной кассовой техники и фискальных регистраторов)	2/2		

	Практическое занятие 3. Работа на ККТ (автономной и пассивной системной кассовой технике; активной системной кассовой технике)	6/6		Уо 02.01 Уо 02.02
	Практическое занятие 4. Окончание работы на ККТ (автономной и пассивной системной кассовой технике; активной системной кассовой технике)	2/2		Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05
	Практическое занятие 5. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, пластиковых карт	4/4		Зо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02
<b>Тема 1.3 Оформление документов по кассовым операциям</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	ПК 6.1, ОК 01-ОК 09 ЛР 1- ЛР 21, ЛР23, ЛР 25	Зо 03.01
	Порядок оформления справки кассира-операциониста. Порядок оформления журнала кассира-операциониста. Порядок оформления акта о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам. Порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров. Порядок инкассации денежной выручки. Правила составления отчета кассира.	2/-		Зо 03.02 Уо 04.02 Уо 05.01 Зо 05.02 Уо 06.01 Зо 06.02 Зо 07.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	6/6		Уо 08.03
	Практическое занятие 6. Оформление справки кассира-операциониста	2/2		Зо 08.03
	Практическое занятие 7. Оформление журнала кассира-операциониста	2/2		Уо 09.01
	Практическое занятие 8. Оформление акта о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам	2/2		Уо 09.02 Зо 09.01
	Практическое занятие 9. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров	2/2		Зо 09.02
	Практическое занятие 10. Оформление сопроводительных инкассаторских документов и денежной сумки	2/2		
	Практическое занятие 11. Составление отчета кассира	2/2		
<b>Учебная практика по МДК.06.01</b> <b>УП.06.01. Учебная практика по организации работы на контрольно - кассовой технике:</b> <b>Виды работ</b> 1. Организация рабочего места контролера-кассира 2. Подготовка и порядок работы на контрольно-кассовых машинах разной модификации 3. Порядок окончания работы на ККМ и закрытия смены. 4. Оформление заявления о регистрации ККТ 5. Оформление акта о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков ККМ 6. Оформление акта о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при	<b>36/36</b>	ПК 6.1, ОК 01-ОК 09 ЛР 1- ЛР 21, ЛР23, ЛР 25	Н 6.101 У 6.1.01, У 6.1.05 У 6.1.06 , З 6.1 01 З 6.1 0 2, З 6.1 0 6 З 6.1 0 7 Уо 01.01 Уо 01.02	

<p>сдаче ККМ в ремонт и при возвращении её в организацию;</p> <p>7. Определение размера ущерба материальной ответственности контролера-кассира</p> <p>8. Оформление журнала кассира-операциониста;</p> <p>9. Оформление возврата денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам;</p> <p>10. Оформление акта о проверки наличных денежных средств кассы</p>				<p>Уо 01.03</p> <p>Уо 01.04</p> <p>Уо 01.05</p> <p>Уо 01.06</p> <p>Уо 01.07</p> <p>Зо 01.01</p> <p>Зо 01.02</p> <p>Зо 01.03</p> <p>Зо 01.04</p> <p>Уо 02.01</p> <p>Уо 02.02</p> <p>Уо 02.03</p> <p>Уо 02.04</p> <p>Уо 02.05</p> <p>Зо 02.01</p> <p>Уо 03.01</p> <p>Уо 03.02</p> <p>Зо 03.01</p> <p>Зо 03.02</p> <p>Уо 04.02</p> <p>Уо 05.01</p> <p>Зо 05.02</p> <p>Уо 06.01</p> <p>Зо 06.02</p> <p>Зо 07.02</p> <p>Уо 08.03</p> <p>Зо 08.03</p> <p>Уо 09.01</p> <p>Уо 09.02</p> <p>Зо 09.01</p> <p>Зо 09.02</p>
<b>МДК.06.02 Цифровая экономика в профессиональной деятельности</b>		<b>84/58</b>		
<b>Раздел 2. Основы цифровой экономики</b>		<b>32/ 22</b>		
<b>Тема 2. 1 Цифровая экономика.</b> <b>Цели, задачи, базовые направления развития.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ПК 6.1 ОК 01-ОК 09 ЛР 1- ЛР	Н 6.101 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04
	1.Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России. Подготовка специалистов в области информационно-коммуникационных технологий. Цифровая грамотность населения. Опорная инфраструктура и	2/-		

	государственная поддержка. Технологическое развитие: исторические вехи и современность. 2. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики.	2/-	21, ЛР23, ЛР 25	У 6.1.05 У 6.1.06 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2		Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 04.02 Уо 05.01 Зо 05.02 Уо 06.01 Зо 06.02 Зо 07.02 Уо 08.03 Зо 08.03 Уо 09.01 Уо 09.02
	Практическое занятие 1. Освоение основных понятий цифровой экономики	2		Зо 09.01 Зо 09.02
	Практическое занятие 2. Изучение нормативно-правового регулирования цифровой экономики в РФ.			
	Практическое занятие 3. Рассмотрение свойств и особенностей цифровой экономики			
<b>Тема 2.2 Влияние цифровой трансформации на экономику и бизнес</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>		
	Новые экономические законы. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений). Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики. Ключевые тренды в цифровой экономике. Влияние цифровой трансформации на бизнес-среду. Цифровая трансформация промышленности. Снижение издержек в цифровой экономике, цифровое пиратство, возможности ценовой дискриминации в цифровой экономике, проблемы раскрытия персональных данных.	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	6		
	Практическое занятие 4. Характеристика цифровых технологий.	2/2		
	Практическое занятие 5. Анализ перспектив развития цифровой экономики с помощью информационных сервисов.			
	Практическое занятие 6. Применение информационных сервисов в профессиональной деятельности.	2/2		
	Практическое занятие 7. Использование информационных сервисов для анализа уровня цифровизации отраслей	2/2		
<b>Тема 2.3 Организационные основы и цифровая безопасность</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/14</b>		
	Новая организация экономики (реального сектора) и экономических отношений (взаимосвязей и поведения в реальном секторе). Инновационная инфраструктура цифровой экономики. Дата-центры, технопарки и исследовательские центры. Города и регионы как	4/-		

	центры инновационных сетей. Инновационная и структурная политика. Инновационное предпринимательство государства и формы сотрудничества с бизнесом. Решение проблем цифровой безопасности. Платформы цифровой экономики.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	14		
	Практическое занятие 8. Возможности интернета вещей и индустриального интернета	2/2		
	Практическое занятие 9. Разработка модели угроз информационной безопасности	2/2		
	Практическое занятие 10. Составление таблицы интересов российских компаний к разработке технологий Индустрии 4.0	2/2		
	Практическое занятие 11. Анализ возможностей применения технологии распределённых реестров в сфере бухгалтерии	2/2		
	Практическое занятие 12. Особенности управления бизнесом в цифровой экономике	2/2		
	Практическое занятие 13. Использование, преимущества и недостатки различных видов электронных подписей	4/4		
<b>Раздел 3. Трансформация бизнеса в цифровой экономике</b>		<b>46/36</b>		
<b>Тема 3.1 Бизнес модели в цифровой экономике</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ПК 6.1 ОК 01-ОК 09 ЛР 1- ЛР 21, ЛР23, ЛР 25	Н 6.101 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 02.01
	Бизнес-модель Остервальдера: суть, содержание. Цифровая трансформация морфологии бизнес - моделей: причины, трансформация элементов бизнес-модели. Платформенные бизнес-модели. Цифровая трансформация технологических процессов.	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2		
	Практическое занятие 14. Решение ситуационных задач по вопросам применения технологических платформ	2/2		
<b>Тема 3.2 Применение цифровых технологий в бухгалтерском учёте.</b>	<b>Содержание</b>	<b>34/28</b>		
	Машинное обучение. Новые производственные технологии, промышленный интернет, технологии беспроводной связи, Интернет вещей. Суть технологий и их применение в различных секторах экономики, в государственном секторе. Оценка эффективности внедрения цифровых бухгалтерского учёта технологий на предприятии. Умное производство. Мобильные телекоммуникации. Интернет вещей. Услуги, управляемые данными. Облачные сервисы. Преимущества и недостатки	4/-		

внедрения цифровых технологий в бухгалтерский учет. Ведение автоматизированного бухгалтерского учёта с помощью программы «1С Предприятия 8.3»		Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 04.02 Уо 05.01 Зо 05.02 Уо 06.01 Зо 06.02 Зо 07.02 Уо 08.03 Зо 08.03 Уо 09.01 Уо 09.02 Зо 09.01 Зо 09.02
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	22	
Практическое занятие 15. Знакомство с системой автоматизированного распознавания документов и анализа данных Beorg Smart Vision.	2	
Практическое занятие 16. Изучение системы для взаимодействия с поставщиками продуктов «Контур.Поставки»		
Практическое занятие 17. Возможности платформы Налоговый мониторинг от Mail.ru Group	2	
Практическое занятие 18. Знакомство с решением для взаимодействия с ГИС «Мониторинг товаров» - «Контур.Маркировка»		
Практическое занятие №20. Организация ведения учёта бухгалтерии в программе «1С: Предприятие 8.3»	2	
Практическое занятие №21. Учет банковских операций в программе «1С: Предприятие 8.3»		
Практическое занятие №22. Учет материально-производственных запасов и готовой продукции в программе «1С: Предприятие 8.3»	2	
Практическое занятие №23. Учет оказания услуг в программе «1С: Предприятие 8.3»		
Практическое занятие №24. Учет кассовых операций в программе «1С: Предприятие 8.3»	2/2	
Практическое занятие №25. Учет и амортизация основных средств в программе «1С: Предприятие 8.3»	2/2	
Практическое занятие №26. Учет поступления товаров в программе «1С: Предприятие 8.3»	2	
Практическое занятие №27. Учет реализации товаров в программе «1С: Предприятие 8.3»		
Практическое занятие №28. Учет складских операций в программе «1С: Предприятие 8.3»		
Практическая работа №29. Учет операций в розничной торговле в программе «1С: Предприятие 8.3»	2	
Практическое занятие №30. Взаиморасчеты с контрагентами в		

	программе «1С: Предприятие 8.3»			
	Практическое занятие №31. Формирование книги покупок и книги продаж в программе «1С: Предприятие 8.3»	2/2		
	Практическое занятие №32. Учет оплаты труда в программе «1С: Предприятие 8.3»	2/2		
	Практическое занятие №33. Учет финансовых результатов в программе «1С: Предприятие 8.3»	2/2		
	Практическое занятие №34. Комплексная работа по технологии ведения учета в системе «1С: Предприятие 8.1»			
<b>Тема 3.3 Применения блокчейна в бухгалтерском учете</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>		
	Основные проблемы, связанные с внедрением блокчейн-технологий в бухгалтерский учет. Тройная запись. Цифровой аудит. «Умные» контракты. Облачное хранение данных. Использование транзакций для проведения расчетов с контрагентами организации. Исключение фактов коррупции, растрат и неподтвержденных расходов.	2/-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	6		
	Практическое занятие 35. Возможности повышения эффективности документооборота, взаимодействия с государственными органами «Контур.Диалог»	2/2		
	Практическое занятие 36. Ведение учёта ИП с помощью онлайн-сервиса «Контур.Бухгалтерия»	2/2		
	Практическое занятие 37. Создание отчётности для налоговой и ведение документооборота предприятия в онлайн-бухгалтерии «Контур.Эльба»	2/2		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b>		<b>4/-</b>		
1. Восстановление файлов. Ограничение доступа к информации				
2. Классификация и возможности компьютерных систем бухгалтерского учета				
3. Тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации				
<b>Консультации по тематике раздела 3.</b>		<b>4</b>		
<b>Производственная практика по МДК.06.02 ПП.06.02</b> <b>Виды работ</b>		<b>36/36</b>	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01-ОК 09 ЛР 1- ЛР 21, ЛР23,	Н 6.101 У 6.1.01, У 6.1.05 У 6.1.06 , 3 6.1 01
1. отражение прибыли, доходов и расходов организации от обычных и прочих видов деятельности на счетах бухгалтерского учета с применением программы "1С "Бухгалтерия"";				

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. заполнение отчетных форм с помощью системы электронного документооборота;</li> <li>3. осуществление оценки и анализа ликвидности баланса и платежеспособности организации через прикладное программное обеспечение;</li> <li>4. заполнение деклараций по НДС, НДФЛ, акцизам, налогу на имущество, социальным взносам в электронном формате и передача их через ТКС.</li> <li>5. осуществление оценки взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств, их анализ с применением программ автоматизированного учёта."</li> </ol>		<p style="text-align: center;">ЛР 25</p>	<p>3 6.1 0 2,  3 6.1 0 6  3 6.1 0 7  У 6.2.01  У 6.2.02  У 6.2.03  3 6.2.01  3 6.2.02  Уо 01.01  Уо 01.02  Уо 01.03  Уо 01.04  Уо 01.05  Уо 01.06  Уо 01.07  3о 01.01  3о 01.02  3о 01.03  3о 01.04  Уо 02.01  Уо 02.02  Уо 02.03  Уо 02.04  Уо 02.05  3о 02.01  Уо 03.01  Уо 03.02  3о 03.01  3о 03.02  Уо 04.02  Уо 05.01  3о 05.02  Уо 06.01  3о 06.02  3о 07.02  Уо 08.03  3о 08.03</p>
--	--	--	---

			Yo 09.01 Yo 09.02 3o 09.01 3o 09.02
	<b>Всего</b>	<b>198/158</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория Учебная бухгалтерия, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Площадка для проведения демонстрационного экзамена, оснащенная согласно инфраструктурному листу по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Меняев М. Ф. Цифровая экономика предприятия : учебник / М.Ф. Меняев. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 369 с. –

2. Маркова В. Д. Цифровая экономика : учебник / В. Д. Маркова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 186 с. –

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru>  
2. ЭБС «ЮРАЙТ»<https://www.biblio-online.ru>  
3. ЭБС «Академия», <https://www.academia-moscow.ru>  
4. Издательство «Лань», <https://e.lanbook.com>  
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»,<https://www.biblioclub.ru>

6. Официальный сайт автономной некоммерческой организации «Цифровая экономика», <https://www.data-economy.ru/>

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

Нормативные акты:

1 «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 18.07.2019). Глава 70. Авторское право.

2 Программа «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. № 1632-р.

3 Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы».

4 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция)

5 Методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 6.1</b> <b>Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- надлежащая эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операции с клиентами.</li> <li>- владение приемами работы с табличными данными</li> <li>- владение методикой создания эффективных презентаций</li> <li>- владение приемами работы с электронной почтой и телеконференциями</li> <li>- применение специализированного программного обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации</li> <li>- использование автоматизированных систем делопроизводства</li> <li>- Выполнение работ по анализу цифровой информации и выработке решений,</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических заданий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>- контрольных работ по темам;</li> </ul> <p>Решение типовых и ситуационных задач. Оценки результатов самостоятельной работы</p>
<b>ПК 6.2</b> <b>Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при применении инфокоммуникационных технологий в бухгалтерском учете</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических заданий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>- контрольных работ по темам;</li> </ul> <p>Решение типовых и ситуационных задач. Оценки результатов самостоятельной работы</p>
<b>ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</li> <li>- проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>- определение этапов решения задачи;</li> <li>- определение потребности в информации;</li> <li>- осуществление</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ решения задач по проблемным ситуациям;</li> <li>-«мозговой штурм»;</li> <li>- деловая игра.</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>эффективного поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных;</li> <li>– разработка детального плана действий;</li> <li>– оценка рисков на каждом шагу;</li> <li>– оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;</li> <li>– предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</li> </ul>	
<p><b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>– проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов;</li> <li>– структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>– интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>подготовка презентаций по темам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доклады, сообщения, конспекты;</li> </ul> <p>Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия</p>
<p><b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности);</li> <li>– применение современной научной профессиональной терминологии;</li> <li>– определение траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов деятельности обучающегося;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;</li> <li>– планирование профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ решения задач по проблемным ситуациям;</li> <li>- ситуационные задачи;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>
<b>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявление толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка презентаций по темам;</li> <li>- доклады, сообщения, конспекты;</li> </ul>
<b>ОК 04 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимание значимости своей профессии (специальности);</li> <li>– демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов деятельности обучающегося;</li> <li>- наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</li> </ul>
<b>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте</li> </ul>	Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ситуациях</b>		
<b>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры;</li> <li>– поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</li> </ul>
<b>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рефераты, доклады, сообщения по темам;</li> <li>- использование Интернет-ресурсов.</li> </ul>

Оценка сформированных навыков, в том числе в виде ОК и ПК для цифровой экономики

Фактор/ параметр	Характеристика	Шкала оценки уровня развития навыка			
		0 Недостаточный уровень*	1 Начальный уровень**	2 Базовый (требуемый) уровень***	3 Высокий уровень****
<p>Применение инфокоммуникационных технологии в бухгалтерском учете</p>	<p>Демонстрирует навык эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнения расчетных операций с клиентами. Владеет приемами работы с табличными данными и методикой создания эффективных презентаций. Владеет приемами работы с электронной почтой и телеконференциями, способен применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Самостоятельно пользуется автоматизированными системами делопроизводства. Демонстрирует навык применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>	<p>Компетенция не проявляется в самостоятельной деятельности</p>	<p>Компетенция проявляется частично в самостоятельной деятельности</p>	<p>Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности</p>	<p>Компетенция проявляется полностью в самостоятельной деятельности</p>

<p>Организация и осуществление мероприятий по охране труда при применении инфокоммуникационных технологий в бухгалтерском учете</p>	<p>Владеет актуальными методами и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) при анализе травмоопасных и вредных факторов в профессиональной деятельности.</p> <p>Выбирает способы решения задач при участие в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим.</p> <p>Знает основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности для поиска правовых, нормативных и организационных основ охраны труда в организации.</p> <p>Демонстрирует обеспечение безопасных условий труда при выполнении практических заданий с использованием компьютерной техники, соблюдение чистого рабочего места.</p> <p>Использует современное программное обеспечение, современные средства и устройства информатизации для снижения вероятности перенапряжения и негативных последствий работы с техникой.</p>				
---	--	--	--	--	--

\* Выпускник не проявляет компетенцию либо демонстрирует деструктивное поведение в рамках компетенции. Уровень развития компетенции не позволяет выпускнику достигать результатов даже в хорошо знакомых рабочих ситуациях.

\*\* Выпускник демонстрирует в равной степени как позитивные, так и негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов в простых, хорошо знакомых рабочих ситуациях. При усложнении задачи, столкновении с нестандартной ситуацией выпускник значительно снижает свою эффективность.

\*\*\* Выпускник демонстрирует большинство позитивных индикаторов компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов во всех базовых рабочих ситуациях.

\*\*\*\* Выпускник демонстрирует позитивные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать высоких результатов во всех рабочих ситуациях, в том числе в сложных, нестандартных ситуациях.