

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Утверждаю:

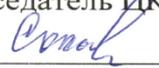
Директор колледжа

 Е.В. Смирнова

«19» апреля 2024 год

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-
экономических дисциплин
от «19» апреля 2024 года

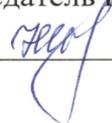
Председатель ЦК

 Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

« 19» апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова НН

Разработчик:

Сокольник И.В., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельников В.А., преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов проводить учет труда и заработной платы</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p>

	<p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля :

объем образовательной программы 264 часа, в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем 174 часов;
- самостоятельной работы - 12 часов.

Практической подготовки, всего 72 часа,

из них:

- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01. «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

3.1. Тематический план профессионального модуля при очной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем образовательной программы, час.					Консультация, час	Промежуточная аттестация, час	Практическая подготовка, час	
			Во взаимодействии с преподавателем							Учебная практика, час	Производственная практика, час
			Обучение по МДК			Самостоятельная работа					
			всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа	всего	в т.ч. на подготовку к экзамену				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01 – ОК 05, 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	186	174	82	-	12	4				
	Учебная практика	36								36	
	Производственная практика	36									36
	Консультация	2						2			
	Экзамен по модулю	4							4		
	Всего:	264	174	82	-	12	4	2	4	36	36

3.2. Тематический план профессионального модуля при заочной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	Обязательные учебные занятия при заочной форме, час.				Промежуточная аттестация, час	Практическая подготовка, час	
			во взаимодействии с преподавателем			самостоятельная работа		Учебная практика, час	Производственная практика, час
			всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	184	30	20	-	158			
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика, часов	36						36	
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	Производственная, часов	36							36
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	Экзамен по модулю	4					4		
	Всего:	264	30	20	-	158	4	36	36

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

именование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов очн/заоч	Уровень усвоения
1	2	3	4
МДК. 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		184/30	
Раздел 1. Документирование бухгалтерского учета. Рабочий план счетов		12/0	
Тема 1.1. Основы документирования	Содержание	6/0	
	1. <i>Сущность и значение бухгалтерской документации</i> Понятие первичной документации и ее значение; Реквизиты документов; Классификацию документов по назначению, по порядку составления, по способу отражения, по месту составления, по порядку заполнения; Понятие унификации и стандартизации; Требования, предъявляемые к заполнению документов;	2/2	2
	2. <i>Бухгалтерская обработка первичных документов</i> Порядок обработки первичных бухгалтерских документов; Способы исправления ошибок в документах Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичных бухгалтерских документов.	2/0	2
	3. <i>Правила и сроки хранения первичных бухгалтерских документов.</i> Сущность и значение документооборота; Порядок и сроки хранения бухгалтерской документации; Ответственность за нарушение правил оформления первичной документации	2/0	2
	Практические занятия № 1	2/0	
1. Формирование номенклатуры дел организации	2/0	3	
Тема 1.2. Сущность и основы разработки Плана счетов	Содержание	2/0	
	1. <i>Принципы разработки Плана счетов</i> Принципы разработки Плана счетов; Инструкция по применению плана счетов	2/0	2
	Практические занятия № 2	2/0	
1. Разработка Плана счетов бухгалтерского учета организаций для различных отраслей деятельности	2/0	3	
Раздел 2. Учет активов организации		172/30	
Тема 2.1.	Содержание	2/0	

Организация и ведение учета активов организации с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	1.	Основные методы автоматизированной обработки информации об активах организации в системе 1С: Бухгалтерия. Преимущества ведения бухгалтерского учета активов организации с использованием информационных технологий	2/0	2
	Практические занятия №3,4,5		6/2	
	1	Знакомство с возможностями ПО 1С:Бухгалтерия. Создание базы данных организации. Внесение в информационную базу данных сведений об организации.	2/0	3
	2	Формирование Учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета	2/0	3
	3	Оформление Справочников. Внесение в базу данных начальных остатков по счетам бухгалтерского учета	2/2	3
Тема 2.2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		20/2	
	1.	<i>Понятие и классификация основных средств</i> Понятие, значение основных средств, нормативные акты; Задачи учета основных средств; Оценка основных средств; Классификация основных средств;	2/0	2
	2	<i>Учет затрат по строительству объектов основных средств</i> Учет затрат по строительству объектов основных средств хозяйственным способом Учет затрат по строительству объектов основных средств подрядным способом	2/0	2
	3-4.	<i>Учет поступления и выбытия основных средств</i> Источники поступления и направления выбытия основных средств Документальное оформление поступления и выбытия основных средств; Учет поступления основных средств; Учет выбытия основных средств;	4(2)	2
	5.	<i>Учет амортизации основных средств</i> Понятие амортизации, способы и порядок начисления амортизации; Учет амортизации основных средств	2/0	2
	6.	<i>Учет ремонта основных средств. Учет переоценки основных средств</i> Учет затрат на восстановление основных средств Учет переоценки основных средств	2/0	2
	7.	<i>Особенности учета арендованных основных средств</i> Учет операций аренды у арендодателя; Учет операций аренды у арендатора	2/0	2
	8.	<i>Сущность нематериальных активов</i> Понятие, состав и оценка нематериальных активов; Нормативные акты по учету нематериальных активов, задачи учета; Документальное оформление движения нематериальных активов	2/0	2
	9-10	<i>Учет нематериальных активов</i> Синтетический и аналитический учет движения нематериальных активов; Способы и порядок начисления амортизации; Учет амортизации нематериальных активов	4/0	2

	Практические занятия № 6-7,8,9,10-11,12	14/4	
	1-2. Решение ситуационных задач по учету основных средств	4/0	3
	3 Способы начисления амортизации основных средств	2/2	3
	4. Решение ситуационных задач по учету нематериальных активов	2/0	3
	5-6. Оформление операций по учету поступления основных средств с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	4/2	3
	7 Оформление операций по учету нематериальных активов с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	2/0	3
Тема 2.3. Учет финансовых вложений	Содержание	4/0	
	1. <i>Понятие и виды финансовых вложений</i> Понятие и задачи учета ценных бумаг; Виды ценных бумаг и их оценка; Понятие, оценка и виды финансовых вложений; Учет финансовых вложений	2/0	2
	2 <i>Учет финансовых вложений и ценных бумаг</i> Учет финансовых вложений в уставный капитал; Учет финансовых вложений в займы; Учет затрат на приобретение облигаций; Учет продажи ценных бумаг; Учет резерва под обесценение финансовых вложений	2/0	2
	Практические занятия № 13,14	4/0	
	1 Решение ситуационных задач по учету финансовых вложений	2/0	3
2 Оформление операций по учету финансовых вложений с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	2/0	3	
Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов	Содержание	10/2	
	1. <i>Понятие и оценка материально-производственных запасов</i> Понятие и задачи учета; Классификация материально-производственных запасов; Оценка МПЗ	2/0	2
	2-4. <i>Документальное оформление и учет материально-производственных запасов</i> Документального оформления поступления и выбытия материально-производственных запасов; Синтетический учет поступления и продажи материально-производственных запасов	6/2	2
	5. <i>Учет материалов на складе и в бухгалтерии</i> Методы учета материалов на складе и в бухгалтерии; Методы заготовления материалов; Понятие, порядок расчета и распределения транспортно-заготовительных расходов;	2/0	2
	Практические занятия № 15-17, 18-20	12/4	
	1-3 Решение ситуационных задач по движению материалов	6/2	3
4-6 Оформление операций по учету приобретения, отпуска в производство материалов с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	6/2	3	

Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	Содержание		12/2	
	1.	<i>Система учета производственных затрат</i> Понятие и задачи учета затрат; Классификация затрат на производство; Статьи затрат	2/0	2
	2.	<i>Учет затрат основного и вспомогательного производств</i> Синтетический и аналитический учет затрат основного производства; Понятие и виды вспомогательных производств; Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств;	2/0	2
	3.	<i>Учет расходов по обслуживанию производством и управлению</i> Состав и учет общепроизводственных расходов; Состав и учет общехозяйственных расходов;	2/0	2
	4.	<i>Учет выявленного брака. Учет незавершенного производства. Сводный учет затрат</i> Понятие и виды брака, порядок учета; Учет и оценка незавершенного производства расходов будущих периодов	2/0	2
	5-6	<i>Калькулирование себестоимости продукции</i> Понятие и основные задачи калькулирования себестоимости продукции; Методы калькулирования себестоимости продукции	4/2	2
	Практические занятия № 21,22,23,24-25		10/4	
	1.	Группировка затрат	2/0	3
	2.	Распределение косвенных расходов	2/2	3
	3.	Расчет фактической производственной себестоимости	2/0	3
	4-5	Оформление операций по учету затрат и формированию фактической себестоимости готовой продукции с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	4/2	3
Тема 2.6. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание		10/2	
	1.	<i>Понятие и оценка готовой продукции</i> Понятие и задачи учета готовой продукции, ее оценка в учете; Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии; Документальное оформление движения готовой продукции	2/0	2
	2-4	<i>Учет готовой продукции и расходов на продажу</i> Учет выпуска готовой продукции; Учет выпуска продукции с использованием счета 40; Понятие и классификация расходов на продажу; Синтетический и аналитический учет расходов на продажу; Порядок распределения и списания расходов на продажу	6/2	2
5.	<i>Учет продажи продукции (работ, услуг)</i> Учет продажи готовой продукции (работ, услуг); Методы учета реализации готовой продукции и определение финансового результата;	2/0	2	

	Практические занятия № 26,27, 28-29		8/4	
	1	Учет выпуска готовой продукции, ведение учетных регистров	2/0	3
	2	Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи	2/2	3
	3-4	Оформление операций по учету движения готовой продукции из цеха на склад, по продаже готовой продукции с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	4/2	3
	Контрольная работа		2	
Тема 2.7. Учет денежных средств	Содержание		10/0	
	1.	<i>Учет кассовых операций</i> Организация работы по ведению кассовых операций Кассовые операции и их документальное оформление Отражение кассовых операций в бухгалтерском учете Учет денежных документов	2/0	2
	2-3	<i>Учет операций на расчетном счете</i> Правила осуществления операций по расчетным счетам Хозяйственные операции по расчетным счетам и их документальное оформление Отражение операций по расчетным счетам в бухгалтерском учете	4/0	2
	4.	<i>Учет операций по специальным счетам</i> Учет аккредитивов Учет расчетных чеков Учет депозитов	2/0	2
	5	<i>Особенности бухгалтерского учета денежных средств в иностранной валюте</i> Правила осуществления операций на валютном счете; Учет покупки валюты; Учет продажи валюты; Учет курсовых разниц	2/0	2
	Практические занятия № 30,31,32,33		8/0	
	1.	Решение ситуационных задач по кассе	2/0	3
	2.	Решение ситуационных задач по расчетному счету	2/0	3
	3.	Решение ситуационных задач по учету на специальных счетах	2/0	3
	4.	Решение ситуационных задач по учету на валютных счетах	2/0	3
Тема 2.8. Учет расчетов	Содержание		10/0	
	1.	<i>Сущность дебиторской и кредиторской задолженности</i> Понятие дебиторской и кредиторской задолженности; Порядок списания задолженности; Формы расчетов с дебиторами и кредиторами; Задачи учета	2/0	2
	2.	<i>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</i> Понятие и документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками;	2/0	2

		Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;		
	3	Учет расчетов с покупателями и заказчиками Понятие и документальное оформление расчетов с покупателями и заказчиками; Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2/0	2
	4.	Учет расчетов с подотчетными лицами Понятие подотчетных лиц и порядок выдачи им денежных средств; Сущность и состав хозяйственных и представительских расходов; Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами; Учет расчетов с подотчетными лицами	2/0	2
	5.	Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами Учет расчетов с персоналом по прочим операциям; Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2/0	2
	Практические занятия № 34-35, 36-37,38-39,40-41		16/2	
	1-2	Решение ситуационных задач по расчетам	4/0	3
	3-4	Оформление операций по движению наличных денежных средств с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	4/0 4/0	3 3
	5-6	Оформление операций по движению денежных средств на расчетном счете в банке, расчетам с покупателями, поставщиками с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	4/2	3
	7-8	Оформление операций по расчетам с подотчетными лицами с использованием ПО 1С: Бухгалтерия		
	1.	Итоговое занятие по МДК (контрольная работа)	2/0	3
		Дифференцированный зачет	2/2	
	1.	Консультация	2/0	3
Самостоятельная работа при очной форме обучения		Учет денежных документов. Учет переводов в пути – подготовка информационного сообщений, создание презентации - 2 ч.	12	3
		Создание и учет резерва по сомнительным долгам – подготовка информационного сообщений, создание презентации - 2 ч.		3
		2. Учет топлива. Учет запасных частей. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей. Учет специальной оснастки и специальной одежды - подготовка информационного сообщений, создание презентации - 1 ч.		3
		3. Подготовка к экзамену по модулю – повторение пройденных тем, решение ситуационных задач - 6 ч.		3
	Итого	188/30		

<p>Учебная практика Виды работ Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов. Разработка графика документооборота. Разработка номенклатуры дел. Заполнение учетных регистров. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. Осуществление учета текущих операций и расчетов. Осуществление учета основных средств. Осуществление учета нематериальных активов. Осуществление учета долгосрочных инвестиций. Осуществление учета финансовых вложений и ценных бумаг. Осуществление учета материально-производственных запасов. Осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Осуществление учета готовой продукции и ее реализации.</p>	36	3
<p>Производственная практика Виды работ</p>	36	3
<p>Составление и обработка первичных документов по кассе и расчетному счету Составление и обработка отчета кассира, обработка выписки банка Составление и обработка документов по расчетам с поставщиками и покупателями Составление и обработка документов по расчетам с подотчетными лицами Составление и обработка документов по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами Составление и обработка документов по движению основных средств Составление и обработка документов по движению МПЗ Составление и обработка первичных документов по кассе и расчетному счету Составление и обработка отчета кассира, обработка выписки банка</p>		

Составление и обработка документов по расчетам с поставщиками и покупателями		
Составление и обработка документов по расчетам с подотчетными лицами		
Составление и обработка документов по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами		
Составление и обработка документов по движению основных средств		
Расчет амортизации по основным средствам и нематериальным активам		
Решение ситуационных задач по движению внеоборотных активов		
Составление и обработка документов по движению МПЗ		
Расчет оценки производственных запасов различными методами		
Расчет фактической производственной себестоимости продукции		
Решение ситуационных задач по движению готовой продукции		
Составление и обработка первичных документов по кассе и расчетному счету		
Составление и обработка отчета кассира, обработка выписки банка		
Расчет амортизации по основным средствам и нематериальным активам		
Решение ситуационных задач по движению внеоборотных активов		
Расчет оценки производственных запасов различными методами		
Расчет фактической производственной себестоимости продукции		
Решение ситуационных задач по движению готовой продукции		
Экзамен по модулю	4	3
Итого по ПМ	264	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие учебного кабинета Бухгалтерского учета, Налогов и налогообложения, Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита и лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оснащение кабинета и лаборатории:

столы ученические двухместные; стулья ученические;
столы компьютерные ученические; стулья компьютерные ученические;
стол для преподавателя; стул компьютерный для преподавателя;
доска для мела;
встроенный шкаф;
стол раскладной;
стенды;

персональные компьютеры, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

компьютерная клавиатура с маркировкой азбукой Брайля;
многофункциональное устройство;
мультимедиа проектор переносной;
экран переносной;
детектор валют;
кассовый аппарат;
сейф.

Программное обеспечение:

программы автоматизации учета 1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия;
справочная правовая система Консультант+;
операционная система Windows;
пакет офисных программ;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стартовый Russian Edition. 25-49 Node 2 year Educational Renewal License;

OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc;

WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine;

WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc.

Комплекты учебно-методической документации, включающие учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая от 30.11.1994 г. №51-ФЗ принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г., часть вторая от 26.01.1996 г. №14-ФЗ принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г. (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

2. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая, от 05.08.2000 г. №117-ФЗ принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

3. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

5. Положения по бухгалтерскому учету 1 – 24 (федеральные стандарты бухгалтерского учета) (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года №94н (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

7. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

Основные источники:

1. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: <https://book.ru/book/943825>
2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>
3. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: <https://book.ru/book/950158>
4. Сапожникова, Н. Г., Бухгалтерский учет. Лабораторный практикум : учебное пособие / Н. Г. Сапожникова, И. В. Поправко. — Москва : КноРус, 2023. — 258 с. — ISBN 978-5-406-11171-0. — URL: <https://book.ru/book/948603>
5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535774>

Дополнительные источники:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / У. Ю. Блинова, Е. Ю. Астахова, Н. И. Гольшева [и др.] ; под ред. У. Ю. Блиновой. - Москва: КноРус, 2023. - 304 с. - ISBN 978-5-406-10530-6. - URL: <https://book.ru/book/945222>
2. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: <https://book.ru/book/949738>

Интернет ресурсы:

- <http://www.consultant.ru/> - сайт нормативно-справочной информации
<http://www.garant.ru/> - сайт нормативно-справочной информации.

4.3. Условия реализации программы профессионального модуля для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении профессионального модуля обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

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

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

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета имущества организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач, а также для личного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, самообразование и саморазвитие	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Активное взаимодействие в ходе обучения с преподавателями и обучающимися	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное построение коммуникационных связей с обучающимися в группе, преподавателем на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	Владение информацией и эффективное ее использование при принятии решений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения

языках		образовательной программы
ПК. 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; – качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; – точность и грамотность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Защита практических работ; Оценка самостоятельной работы Экзамен по модулю</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов. 	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> – правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - правильность проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - правильность проведения учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - точность и грамотность оформления денежных и кассовых документов; - точность и грамотность заполнения кассовой книги и отчета кассира. 	

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность использования – нормативных документов по учету имущества организации; – грамотность оценки и отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов. 	
---	---	--

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность 38.02.01

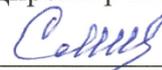
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Арзамас, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Утверждаю:

Директор колледжа



Е.В. Смирнова

«19» апреля 2024 год

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-
экономических дисциплин
от «19» апреля 2024 года

Председатель ЦК



Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

«19» апреля 2024 года

Председатель НМС



Щепетинщикова НН

Разработчик:

Сокольник И.В., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельников В.А., преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт, уметь и знать:

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

<p>комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля (очная форма обучения):

объем образовательной программы 180 часов, в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем 84 часа;
- самостоятельной работы - 14 часов;

Количество часов практической подготовки – 72 часа, в том числе

- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Тематический план профессионального модуля при очной форме обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час.	Объем профессионального модуля, час.					Консультация, час	Промежуточная аттестация, час	Практическая подготовка, час	
			во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час					
			всего	в том числе		всего	в т.ч. на подготовку к экзамену				
				практических занятий	курсовых работ						
ПК 2.1., ОК 01-05,09	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	56	46	24	-	8	2	2			
ПК 2.2.- 2.7., ОК 01-05,09	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	48	42	22	-	6	2				
ПК 2.1.- 2.7., ОК 01-05,09	Учебная практика	36								36	
	Производственная практика	36		-						36	
	Экзамен по модулю	4						4			
	Всего:	180	84	46	-	14	4	2	4	36	36

3.2. Тематический план профессионального модуля при заочной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	Обязательные учебные занятия при заочной форме, час.				Промежуточная аттестация, час	Практическая подготовка, час	
			Во взаимодействии с преподавателем			самостоятельная работа		Учебная практика	Производственная практика
			Всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа				
ПК 2.1., ОК 01-09	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	56	16	10	-	40			
ПК 2.2.-2.7., ОК 01-09	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	48	14	8	-	34			
ПК 2.1.-2.7., ОК 01-09	Учебная практика	36					36		
ПК 2.1.-2.7., ОК 01-09	Производственная практика	36						36	
ПК 2.1.-2.7., ОК 01-09	Экзамен по модулю	4				4			
	Всего:	180	30	18	-	70	4	36	36

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» (очная форма обучения)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		44/16	
Раздел 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	8/2	
	1. <i>Виды, формы и системы оплаты труда</i> Понятие заработной платы и задачи учета; Нормативные документы. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ; Виды, формы и системы оплаты труда	2/1	1
	2. <i>Документальное оформление операций по учету труда и заработной платы</i> Документальное оформление операций по учету личного состава; Документальное оформление при сдельной и повременной формах оплаты труда	2	2
	3. <i>Учет расчетов по оплате труда</i> Синтетический и аналитический учет труда и заработной платы; Виды и учет удержаний из заработной платы	2/1	2
	4. <i>Расчет и учет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</i> Порядок расчета отпускных и их учет; Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности и их учет	2	2
	Практические занятия	10/2	
	1-2 <i>Решение ситуационных задач по учету начислений, отчислений. удержаний и выдачи оплаты труда</i>	4	3
3-5 <i>Оформление операций по учету труда и заработной платы с использованием ПО 1С: Бухгалтерия</i>	6/2	3	
Раздел 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание	2	
	1. <i>Учет кредитов и займов</i> Документальное оформление операций по оформлению кредитов и займов; Порядок учета долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов	2	2
	Практические занятия	4/2	
	1. Решение ситуационных задач по учету кредитов и займов	2	3
	2. Оформление операций по учету кредитов и займов с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	2/2	3
Раздел 1.3. Учет капиталов и целевого	Содержание	4	

финансирования	1.	<i>Понятие и учет уставного капитала</i> Нормативные документы и задачи учета; Понятие и назначение уставного капитала; Порядок формирования, использования уставного капитала; Учет уставного капитала	2	3
	2.	<i>Учет резервного и добавочного капиталов</i> Учет расчетов с учредителями; Учет резервного капитала; Учет добавочного капитала	2	2
	Практические занятия		4/2	
	1.	<i>Решение ситуационных задач</i> по формированию и использованию капиталов и резервов	2	3
	2.	Оформление операций по учету капиталов с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	2/2	3
Раздел 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание		6/2	
	1.	<i>Понятие и порядок формирования финансовых результатов</i> Понятие финансовых результатов и задачи учета; Нормативные документы; Порядок формирования финансовых результатов	2	2
	2.	<i>Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов.</i> Порядок формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности; Состав доходов и расходов; Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности Порядок формирования прочих доходов и расходов; Состав прочих доходов и расходов; Учет прочих доходов и расходов	2/2	2
	3.	<i>Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)</i> Понятие, порядок формирования и учет прибыли до налогообложения; Порядок закрытия счетов; Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Контрольная работа	2	2
	Практические занятия		6/4	
	1.	Определение финансовых результатов от обычных видов деятельности, от прочих доходов и расходов. Определение и распределение чистой прибыли	2/2	3
	2-3	Оформление операций по формированию конечного финансового результата хозяйственной деятельности организации за отчетный период с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	4/2	3
	Дифференцированный зачет	2/2		
	Консультация по экзамену	2		
Самостоятельная работа	Подготовить информационное сообщение и презентацию на тему «Оценочные обязательства»		2	3
	Подготовить информационное сообщение и презентацию на тему на тему "Учет целевого финансирования"		2	3
	Подготовить информационное сообщение и презентацию на тему на тему "Учет доходов будущих периодов"		2	3
	Подготовка к экзамену по модулю: повторение изученного материала, решение ситуационных задач		2	3

	Итого по МДК 02.01	56	
	МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	40/14	
Раздел 2.1. Сущность и порядок проведения инвентаризации	Содержание	6/2	
	1. <i>Понятие и значение инвентаризации</i> Понятие, значение, цели инвентаризации; Нормативные документы; Виды инвентаризации	2	1
	2. <i>Подготовка к проведению инвентаризации</i> Этапы инвентаризации; Порядок создания инвентаризационной комиссии и ее состав; Сущность подготовительного этапа инвентаризации	2	2
	3. <i>Проведение инвентаризации</i> Порядок проведения инвентаризации; Документальное оформление инвентаризации; Учет излишек и недостач	2/1	2
	Практические занятия	4/2	
	1 Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2	2
	2 Отражение результатов инвентаризации в учете	2/2	2
Раздел 2.2. Инвентаризация имущества организации (внеоборотных и оборотных активов)	Содержание	4/2	
	1. <i>Инвентаризация основных средств и нематериальных активов</i> Инвентаризация основных средств; Инвентаризация нематериальных активов	2	2
	2. <i>Инвентаризация оборотных активов товарно-материальных ценностей</i> Инвентаризация денежных средств Инвентаризация материалов; Инвентаризация товаров Инвентаризация незавершенного производства Инвентаризация готовой продукции	2/1	2
	Практические занятия	12/4	
	1 Решение ситуационных задач по инвентаризации внеоборотных активов	2	3
	2-3 Решение ситуационных задач по инвентаризации оборотных активов	4/2	3
	4-6 Оформление инвентаризации имущества организации с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	6/2	3
Раздел 2.3. Инвентаризация расчетов	Содержание	4/2	
	1. <i>Инвентаризация дебиторской задолженности</i> Инвентаризация расчетов с покупателями;	2/2	2

		Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами; Инвентаризация расчетов с прочими дебиторами		
	2.	<i>Инвентаризация кредиторской задолженности</i> Инвентаризация расчетов с поставщиками; Инвентаризация расчетов с бюджетом; Инвентаризация расчетов с прочими разными кредиторами	2	2
	Практические занятия		4/2	
	1.	Решение ситуационных задач по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	2	3
	2.	Оформление инвентаризации расчетов с контрагентами с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	2/2	3
Раздел 2.4. Инвентаризация прочих операций	Содержание		4	
	1.	<i>Порядок определения задолженности не реальной для взыскания</i> Порядок определения задолженности не реальной для взыскания; Меры по взысканию либо списанию не реальной задолженности	2	2
	2.	<i>Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</i> Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. Контрольная работа	2	2
	Практические занятия		2	
	1	Решение ситуационных задач по инвентаризации прочих операций	2	3
Самостоятельная работа	Выполнить практическое задание на тему «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»		4	3
	Подготовка к экзамену по модулю: повторение изученного материала, решение ситуационных задач		2	3
	Дифференцированный зачет		2/2	
	Итого МДК 02.02		48	
Учебная практика итоговая по профессиональному модулю			36	3
Виды работ				
- по МДК 02.01.				
1. <i>Учет расчетов по оплате труда</i>				
Составление первичной документации для расчета заработной платы				
Расчет пособий по временной нетрудоспособности, отпускных и надбавок				
Составление расчетов по оплате труда и удержаниям из нее, оформление расчетно-платежных ведомостей				
2. <i>Учет кредитов и займов</i>				
Отражение кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета				
Решение ситуационных задач по расчету кредитов и займов				
3. <i>Учет капиталов</i>				
Отражение движения капиталов и фондов на счетах бухгалтерского учета				
Решение ситуационных задач по формированию и использованию капиталов и фондов				

4. <i>Учет финансовых результатов</i>		
Отражение на счетах бухгалтерского учета доходов от обычных видов деятельности		
Отражение на счетах бухгалтерского учета прочих доходов и расходов		
Закрытие счетов		
Решение ситуационных задач по формированию и использованию чистой прибыли		
- по МДК 02.02.		
1. <i>Инвентаризация материальных ценностей и обязательств организации</i>		
Составление документации по подготовке и проведению инвентаризации		
Отражение результатов инвентаризации в учете		
Практика по профилю специальности итоговая по профессиональному модулю		
Виды работ		3
- по МДК 02.01.		
<i>Учет труда и заработной платы</i>		
- Описать порядок ведения расчетов с персоналом по оплате труда.		
- Описать порядок начисления основной заработной платы.		
- Описать порядок расчета отпускных и больничных.		
- Описать бухгалтерские проводки по дебету и кредиту счета 70.		
- Составить и обработать:		
табель учета рабочего времени		
наряд на сдельную работу		
расчетно-платежную ведомость		
платежную ведомость		
<i>Учет кредитов и займов</i>		
Описать порядок учета кредитов и займов		
<i>Учет капиталов и целевого финансирования</i>		
Описать порядок учета, составить и обработать первичные документы по движению капиталов и фондов.		
<i>Учет финансовых результатов</i>		
-Описать порядок учета и определения финансового результата от обычных видов деятельности.		
-Описать порядок учета и определения финансового результата от прочих видов деятельности.		
-Описать порядок проведения реформации баланса (закрытие счетов).		
-Описать порядок распределения чистой прибыли.		
-Составить оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.		
по МДК 02.02.		
<i>Инвентаризация материальных ценностей и обязательств организации</i>		
- Принять участие в проведении инвентаризации материальных ценностей организации		
- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения		
- Раскрыть порядок создания инвентаризационной комиссии на предприятии		
- Показать документы, формируемые на подготовительном этапе инвентаризации		
- Провести проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		

<ul style="list-style-type: none"> - Отообразить результаты инвентаризации в учете. - Принять участие в проведении инвентаризации обязательств организации - Документально оформить инвентаризацию обязательств организации - Отообразить результаты инвентаризации в учете. - Документально оформить результаты инвентаризации материальных ценностей - Установить соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 		
<p><i>Процедуры внутреннего контроля организации</i></p> <p>Провести сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>		
Экзамен по модулю	4	3
Всего по ПМ	180	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов Бухгалтерского учета, Налогов и налогообложения, Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита и лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оснащение кабинета и лаборатории:

- Стол ученический двухместный
- Стул ученический
- Стол компьютерный ученический
- Стул компьютерный ученический
- Стол для преподавателя
- Стул компьютерный для преподавателя
- Доска для мела
- Встроенный шкаф
- Шкаф
- Стенд
- Персональный компьютер, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет
- Компьютерная клавиатура с маркировкой азбукой Брайля
- Многофункциональное устройство
- Мультимедиа проектор переносной
- Экран переносной
- Детектор валют
- Кассовый аппарат
- Сейф

Программное обеспечение:

- Программы автоматизации учета 1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия
- Справочная правовая система Консультант+
- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стартовый Russian Edition. 25-49 Node 2 year Educational Renewal License
- OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc
- WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine
- WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

Комплекты учебно-методической документации, включающие учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая от 30.11.1994 г. №51-ФЗ принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г., часть вторая от 26.01.1996 г. №14-ФЗ принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г. (с изменениями и дополнениями).

2. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая, от 05.08.2000 г. №117-ФЗ принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н (с изменениями и дополнениями).

5. Положения по бухгалтерскому учету 1 – 24 (с изменениями и дополнениями).

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года №94н (с изменениями и дополнениями).

7. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина России № 49 от 13.06.1995 г. (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова [и др.]; под ред. Е. И. Костюковой. - Москва : КноРус, 2023. -182 с. - ISBN 978-5-406-10791-1. - URL: <https://book.ru/book/947626>

2. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / Ж. А. Кеворкова, Е. Н. Домбровская. - Москва: КноРус, 2023. - 182 с. - ISBN 978-5-406-11753-8. - URL: <https://book.ru/book/950261>

3. Сапожникова, Н. Г., Бухгалтерский учет. Лабораторный практикум: учебное пособие / Н. Г. Сапожникова, И. В. Поправко. - Москва: КноРус, 2023. - 258 с. - ISBN 978-5-406-11171-0. - URL: <https://book.ru/book/948603>

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

5. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>

Дополнительные источники:

1. Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-406-11463-6. — URL: <https://book.ru/book/949416>

2. Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11236-6. — URL: <https://book.ru/book/947866>

Интернет ресурсы:

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

4.4. Условия реализации программы профессионального модуля для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении профессионального модуля обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

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

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

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета имущества организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач, а также для личного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, самообразование и саморазвитие	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Активное взаимодействие в ходе обучения с преподавателями и обучающимися	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное построение коммуникационных связей с обучающимися в группе, преподавателем на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Владение информацией и эффективное ее использование при принятии решений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Защита практических работ; Оценка самостоятельной работы Экзамен по модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ**

Специальность 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Арзамас, 2024г

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Утверждаю:

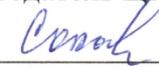
Директор колледжа

 Е.В. Смирнова

«19» апреля 2024 год

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-экономических дисциплин от «19» апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК «19» апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:

Сокольник И.В., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельников В.А., преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен получить практический опыт, уметь и знать:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины

		<p>постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	3.3.	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их		<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>

<p>прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
---	--

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

объем образовательной программы 144 часа, в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем 46 часов;
- самостоятельной работы - 16 часов.

Практической подготовки, всего 72 часа,
из них:

- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика – 36 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

3.1. Структура профессионального модуля при очной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Учебной нагрузки, час	Объем образовательной программы, час.					Консультация, час	Промежуточная аттестация, час	Практическая подготовка, час.	
			Во взаимодействии с преподавателем							Учебная практика	Производственная практика
			Обучение по МДК			Самостоятельная работа, час					
			Всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа	Всего	в т.ч. на подготовку к экзамену				
ОК 01-05, 09, ПК 3.1-3.4	МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	64	46	28	-	16	4	2			
	Учебная практика	36								36	
	Производственная практика	36								36	
	Экзамен по модулю	8						8			
	Всего:	144	46	28	-	16	4	2	8	36	36

3.2. Структура профессионального модуля при заочной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем нагрузки, час	Обязательные учебные занятия при заочной форме, час.				Промежуточная аттестация, час	Практическая подготовка, час	
			Во взаимодействии с преподавателем			самостоятельная работа		Учебная практика, час	Производственная практика, час
			Всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа				
ОК 01-05,09, ПК 3.1-3.4	МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	64	10	6	-	54			
	Учебная практика	36					36		
	Производственная практика	36						36	
	Экзамен по модулю	8				8			
	Всего:	144	10	6	-	54	8	36	36

3.3. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов очн/заочн	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 03.01. ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ		46/10	
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом		28/6	
Тема 1.1. Бюджетная и налоговая система Российской Федерации	Содержание	2/1	1
	1. Организация бухгалтерского учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» <i>Задачи учета налогов; Учет расчетов по налогам и сборам (синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»)</i>		
	Практические занятия № 1,2	4	3
	1. Бюджетная и налоговая система РФ 2. Организация синтетического и аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»		3
Тема 1.2. Федеральные налоги и сборы	Содержание	2/1	2
	1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам <i>Документальное оформление, порядок расчета и уплаты НДС Документальное оформление, порядок расчета и уплаты акцизов Документальное оформление, порядок расчета и уплаты налога на прибыль организаций Документальное оформление, порядок расчета и уплаты НДФЛ Документальное оформление, порядок расчета и уплаты природно-ресурсных платежей</i>		
	Практические занятия № 3,4,5,6	8/2	3 3 3 3
	1. Организация расчетов с бюджетом косвенных налогов		
	2. Организация расчетов с бюджетом налога на прибыль организаций		
	3. Организация отражения в учете выполнения организацией обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц		
4. Организация расчетов с бюджетом по прочим федеральным налогам			
Тема 1.3. Региональные и местные налоги и сборы	Содержание	2	2
	1. Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам <i>Документальное оформление, порядок расчета и уплаты налога на имущество организаций Документальное оформление, порядок расчета и уплаты транспортного налога Документальное оформление, порядок расчета и уплаты земельного налога</i>		
	Практические занятия №7-9	6	3

	1-3	Организация расчетов с бюджетом имущественных региональных и местных налогов		
Тема 1.4. Специальные налоговые режимы	Содержание		2	2
	1.	Организация расчетов с бюджетом организаций, применяющих специальные налоговые режимы <i>Документальное оформление, порядок расчета и уплаты УСНО</i> <i>Документальное оформление, порядок расчета и уплаты ЕСХН</i>		
	Практические занятия № 10		2	3
	1.	Организация расчетов с бюджетом организаций, применяющих специальные налоговые режимы		
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами			8	
Тема 2.1. Страховые взносы	Содержание		4	
	1.	Особенности исчисления и перечисления страховых взносов организациями <i>Порядок расчета, уплаты и отражения страховых взносов в учете организации</i> <i>Особенности учета расходов организации за счет средств Фонда социального страхования РФ</i>		2
	2.	Организация бухгалтерского учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» <i>Организация синтетического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»</i> <i>Организация аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»</i>		2
	Практические занятия № 11-12		4/2	3
	1-2.	<i>Документальное оформление, порядок расчета и уплаты страховых взносов</i>		
Раздел 3. Перечисление налоговых платежей в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды			10/4	12
Тема 3.1. Оформление платежных документов	Содержание		4	
	1.	Порядок заполнения данных платежных документов <i>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов.</i> <i>Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя, код причины постановки на учет (КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</i> <i>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</i> <i>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин, страховых взносов.</i>		2
	2.	Контроль за движением платежных поручений по перечислению налогов и страховых взносов <i>Порядок и процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям</i>		2
	Практические занятия № 13,14		4/2	
	1	<i>Оформление платежных поручений по перечислению налогов и сборов</i>		3
2	<i>Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов</i>		3	
		<i>Дифференцированный зачет</i>	2/2	
Консультация			2	3
Самостоятельная работа			16	
Выполнить конспект по теме «Бюджетная система РФ» по вопросам: - Основы бюджетной системы РФ;			4	3

- Бюджетная классификация; - Государственные внебюджетные фонды		
Выполнить конспект по теме «Применение ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» при исчислении налога на прибыль организаций	4	3
Выполнить конспект по теме «Отражение в учете расчетов по дополнительным страховым взносам на накопительную пенсию сотрудников организации» при исчислении налога на прибыль организаций	4	2
Подготовка к экзамену по модулю: повторение изученного материала, выполнение ситуационных задач	4	3
ИТОГО МДК 03.01	64	
Учебная практика Виды работ по МДК 03.01. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Отражение в учете начисления и перечисления налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Отражение в учете начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.	36	3
Производственная практика по профилю специальности итоговая Виды работ по МДК 03.01. Описание рабочих план счетов предприятия, счета и субсчета по учету налогов и сборов, используемых организацией; Описание учетной политики предприятия по налоговому учету, обращая внимание на следующие моменты: - определение режима налогообложения предприятия; - определение перечня налогов и сборов, которые предприятие оплачивает в бюджеты различных уровней; - раскрытие особенностей расчета налоговой базы по основным видам налогов; - характеристика порядка отражения в учете сумм начисленных налогов и сборов. Ознакомление со второй частью Налогового Кодекса РФ, его отдельными главами, регулирующими порядок начисления и уплаты налогов; Конкретизация Кодов Бюджетной Классификации (КБК) по налогам, сборам и пеням. Раскрытие особенностей формирования налоговой базы по каждому виду налогов и сборов, применяемых на предприятии; Описание сроков и порядка составления налоговых деклараций и уплаты налогов и сборов. Рассмотрение особенностей формирования деклараций по налогам и сборам. Рассмотрение первичных учетных документов по сверке расчетов организации по налогам и сборам с налоговыми органами; Описание требований по оплате налогов и сборов, предъявленных организации налоговыми органами. Составление платежных поручений на перечисление налогов и сборов в бюджет; Обработка выписки банка в которой присутствуют операции по перечислению налогов и сборов в бюджет; Описание процедуры контроля прохождения платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет по расчетно-	36	3

<p>кассовым, банковским операциям.</p> <p>Описание счетов и субсчетов в рабочем плане счетов предприятия по учету страховых взносов;</p> <p>Определение перечня страховых взносов, которые предприятие оплачивает во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Раскрытие особенностей расчета налоговой базы по страховым взносам;</p> <p>Характеристика порядка отражения в учете сумм начисленных страховых взносов.</p> <p>Конкретизация Кодов Бюджетной Классификации (КБК) по страховым взносам, штрафам и пеням.</p> <p>Описание сроков и порядка составления отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и налоговые органы, сроки уплаты страховых взносов.</p> <p>Рассмотрение первичных учетных документов по сверке расчетов организации с внебюджетными фондами.</p> <p>Составление платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>Обработка выписки банка в которой присутствуют операции по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>Описание процедуры контроля прохождения платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды по расчетно-кассовым, банковским операциям.</p>		
Экзамен по модулю	8	3
Всего по ПМ	144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие учебного кабинета Бухгалтерского учета, Налогов и налогообложения, Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита и лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оснащение кабинета и лаборатории:

- Стол ученический двухместный
 - Стул ученический
 - Стол компьютерный ученический
 - Стул компьютерный ученический
 - Стол для преподавателя
 - Стул компьютерный для преподавателя
 - Доска для мела
 - Встроенный шкаф
 - Шкаф
 - Стенд
 - Персональный компьютер, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет
 - Компьютерная клавиатура с маркировкой азбукой Брайля
 - Многофункциональное устройство
 - Мультимедиа проектор переносной
 - Экран переносной
 - Детектор валют
 - Кассовый аппарат
 - Сейф
- Программное обеспечение:
- Программы автоматизации учета 1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия
 - Справочная правовая система Консультант+
 - Операционная система Windows
 - Пакет офисных программ
 - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стартовый Russian Edition. 25-49 Node 2 year Educational Renewal License
 - OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc
 - WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine
 - WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

Комплекты учебно-методической документации, включающие учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
3. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

Основной учебник:

1. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. - Москва : КноРус, 2023. - 219 с. - ISBN 978-5-406-11414-8. - URL: <https://book.ru/book/948881>
2. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. - Москва : КноРус, 2023. - 197 с. - ISBN 978-5-406-11291-5. - URL: <https://book.ru/book/948619>

3. **Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714>**

Дополнительные источники:

1. Скворцов, О.В., Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / О.В. Скворцов. — Москва : КноРус, 2023. — 194 с. — ISBN 978-5-406-10513-9. — URL: <https://book.ru/book/945684>

Интернет ресурсы:

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

4.3. Условия реализации программы профессионального модуля для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении профессионального модуля обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

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

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

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета имущества организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач, а также для личного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, самообразование и саморазвитие	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Активное взаимодействие в ходе обучения с преподавателями и обучающимися	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное построение коммуникационных связей с обучающимися в группе, преподавателем на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Владение информацией и эффективное ее использование при принятии решений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по	Демонстрация навыков составления корреспонденции	Защита практических работ; Защита отчетов по учебной и

<p>начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>производственной практике Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков составления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней, и контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Демонстрация навыков составления корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков составления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, и контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

Специальность 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В. Смирнова

«19» апреля 2024 год

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-экономических дисциплин от «19» апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

«19» апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчики:

Сокольник И.В., преподаватель НЭТК

Дудолодова Н.В., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельников Владимир Александрович, преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
	Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
	Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

	<p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства</p>

<p>отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: 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; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа</p>

<p>в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

объем образовательной программы 234 часа, в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем 126 часа;
- самостоятельной работы - 26 часа;

Практической подготовки, всего 72 часа,
из них:

- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»

3.1. Тематический план профессионального модуля при очной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем нагрузки, час	Объем образовательной программы, час.					Консультация, час	Промежуточная аттестация, час	Практическая подготовка, час	
			Во взаимодействии с преподавателем							Учебная практика	Производственная практика
			Обучение по МДК			Самостоятельная работа, час					
			Всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа	Всего	в т.ч. на подготовку к экзамену				
ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 4.1- ПК 4.3	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	106	88	44	10	16	2	2			
ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 4.4- ПК 4.7	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	48	38	14	10	10	2				
ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 4.1- ПК 4.7	Учебная практика	36								36	
	Производственная практика	36								36	
	Экзамен по модулю	8						8			
	Всего:	234	126	58	20	26	4	2	8	36	36

3.2. Тематический план профессионального модуля при заочной форме обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем нагрузки, час	Обязательные учебные занятия при заочной форме, час.				Промежуточная аттестация, час	Практическая подготовка, час	
			Во взаимодействии с преподавателем			самостоятельная работа, час		Учебная практика	Производственная практика
			Всего	в т.ч. практические занятия	В т.ч. курсовая работа				
ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 4.1- ПК 4.3	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	106	18	8	6	88			
ОК 01 –05, ОК 09, ПК 4.4- ПК 4.7	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	48	14	4	4	34			
ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 4.1- ПК 4.7	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	36							36
	Экзамен по модулю	8					8		
	Всего:	234	32	12	10	122	8	36	36

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов Очн/заочн	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		106/18	
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской отчетности	Содержание	4	
	1. <i>Заключительные работы перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности</i> Этапы порядка работы перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Особенности проведения инвентаризации организации Исправление ошибок учета Отражение событий после отчетной даты Заккрытие счетов и реформация бухгалтерского баланса	2	1
	2. <i>Бухгалтерская отчетность организаций</i> Содержание и порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности Отчетный период и сроки представления отчетности Ответственность за несдачу отчетности и ошибки	2	2
	Практические занятия № 1-2	4	
	1-2. <i>Состав и этапы составления бухгалтерский (финансовой) отчётности</i> Решение ситуационных задач	4	3
Тема 1.2. Порядок формирования бухгалтерской отчетности	Содержание	16/4	
	1-2. <i>Бухгалтерский баланс: понятие и содержание</i> Понятие, значение, содержание бухгалтерского баланса; Источники формирования и порядок составления; Взаимосвязь с другими формами	4/1	2
	3-4. <i>Отчет о финансовых результатах</i> Понятие, значение, содержание отчета о финансовых результатах; Источники формирования и порядок составления; Взаимосвязь с другой отчетностью	4/1	2
	5. <i>Отчет об изменениях капитала</i> Понятие, значение, содержание отчета о движении капитала; Источники формирования и порядок составления;	2	2

		Взаимосвязь с другой отчетностью		
	6.	<i>Отчет о движении денежных средств</i> Понятие, значение, содержание отчета о движении денежных средств; Источники формирования и порядок составления; Взаимосвязь с другой отчетностью	2	2
	7-8.	<i>Упрощенные формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (в том числе для малых предприятий)</i> Упрощенная форма бухгалтерского баланса Упрощенная форма отчета о финансовых результатах (в том числе для малых предприятий) Особенности раскрытия информации об учетной политике организациями, которые вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета (в том числе малыми предприятиями) Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности (пояснительная записка)	2	2
	Практические занятия № 3-4,5-6,7-8,9-10,11		18/4	
	1-2.	<i>Составление бухгалтерского баланса</i> Составление бухгалтерского баланса	4/2	3
	3-4.	<i>Составление отчета о финансовых результатах</i> Составление отчета о финансовых результатах	4/2	3
	5-6.	<i>Составление приложений и пояснений к отчетности</i> Составление приложений и пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	6	3
	7-8	<i>Составление упрощенных форм бухгалтерской отчетности, в том числе для малых предприятий</i>	4	3
	9	Составление бухгалтерской отчетности с использованием ПО 1С: Бухгалтерия		
		Самостоятельная работа – подготовить сообщение и презентацию по теме Пояснения к годовой бухгалтерской отчетности: 1. Содержание пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах 2. Иная информация, раскрываемая в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах 3. Информация по отчетным сегментам 4. Информация о связанных сторонах 5. Информация о прибыли, приходящейся на акцию 6. Иная информация, обязательная для раскрытия в бухгалтерской отчетности	6	3
Тема 1.3. Порядок формирования налоговой и статистической отчетности	Содержание		12/4	
	1.	<i>Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</i> Порядок регистрации и перерегистрации организаций; Порядок регистрации и перерегистрации индивидуальных предпринимателей; Перечень необходимых документов, место и сроки предоставления;	2	2

	Порядок снятия с учета		
2.	<i>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.</i>	2	2
3-4.	<i>Понятие и содержание налоговой декларации</i> Понятие, сущность, значение налоговой декларации; Источники формирования и порядок составления Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.	4	2
5.	<i>Форма отчетов по страховым взносам</i> Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению	2	2
6.	<i>Сущность и состав статистической отчетности</i> Понятие, значение и состав статической отчетности; Содержание и источники формирования статистической отчетности	2	2
Практические занятия № 12,13,14,15,16,17,18-19,20-21,22		22	
1.	Заполнения налоговой декларации по НДС Содержание и порядок заполнения налоговой декларации по НДС	2/2	3
2.	Заполнения налоговой декларации по НДФЛ Содержание и порядок заполнения налоговой декларации по НДФЛ	2	3
3.	Заполнения налоговой декларации налогу на прибыль организаций Содержание и порядок заполнения налоговой декларации налогу на прибыль	2/2	3
4.	Заполнения налоговой декларации по налогу на имущество организаций Содержание и порядок заполнения налоговой декларации по налогу на имущество организаций	2	3
5.	Заполнения расчетов по транспортному и земельному налогу Содержание и порядок заполнения расчетов по транспортному и земельному налогу	2	3
6.	Заполнение налоговой декларации по единому налогу при упрощенной системе налогообложения Содержание и порядок заполнения налоговых деклараций по единому налогу при упрощенной системе налогообложения	2	3
7-8.	Заполнения расчетов по страховым взносам (РСВ) Содержание и порядок заполнения расчетов по страховым взносам (РСВ)	4	3
9-10	Особенности заполнения налоговой отчетности с использованием ПО 1С: Бухгалтерия	4	3
11.	Заполнения основных форм статистической отчетности Содержание и порядок заполнения основных форм статистической отчетности	2	3
1.	Дифференцированный зачет	2/2	3
Консультации по курсовым работам		10/6	3
1. Структура и особенности оформления курсовой работы		1	
2. Выбор темы работы и составление плана		2	
3. Подбор и изучение литературы		1	12

4. Индивидуальные консультации по отдельным вопросам		4	
5. Защита курсовых работ		2	
Самостоятельная работа		10	3
Информационное сообщение и презентация (по заданию преподавателя): Содержание и порядок заполнения налоговой декларации по НДС;		8	
Информационное сообщение и презентация(по заданию преподавателя): Содержание и порядок заполнения налоговой декларации по НДФЛ;			
Информационное сообщение и презентация (по заданию преподавателя): Содержание и порядок заполнения налоговой декларации налогу на прибыль организаций;			
Информационное сообщение и презентация(по заданию преподавателя): Содержание и порядок заполнения налоговой декларации по налогу на имущество организаций ;			
Информационное сообщение и презентация(по заданию преподавателя): Содержание и порядок заполнения налоговых деклараций по единому налогу при упрощенной системе налогообложения;			
Информационное сообщение и презентация: Содержание и порядок расчетов по страховым взносам;			
Подготовка к экзамену по модулю: повторение изученного материала, решение ситуационных задач		2	
Консультация		2	3
Всего МДК 04.01		106/18	
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		48/14	
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	16/4	
	1 <i>Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Сущность и система показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия</i> Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Цель и задачи анализа финансового состояния предприятия. Показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия. <i>Анализ имущества и источников его образования</i> Общая оценка имущества. Анализ структуры активов. Анализ состава, структуры и динамики источников формирования капитала.	2/2	2
	2 <i>Анализ платежеспособности предприятия</i> Оценка ликвидности баланса Группировка актива баланса по степени ликвидности и пассива по степени срочности оплаты Финансовые коэффициенты платежеспособности.	2/2	2
	3 <i>Анализ финансовой устойчивости предприятия</i> Понятие финансовой устойчивости Задачи анализ финансовой устойчивости Абсолютные показатели финансовой устойчивости, порядок их расчета Классификация типов финансовой устойчивости Относительные показатели финансовой устойчивости, порядок их расчета, характеристика	2	2

	Связь финансовой устойчивости с платежеспособностью предприятия.		
4	<i>Анализ деловой активности предприятия</i> Принципы и методы оценки деловой активности Технология расчета и анализа финансового цикла.	1	2
5	<i>Анализ состава, движения и эффективности использования собственного капитала.</i> Расчет и оценка чистых активов. Обеспеченность предприятия собственными оборотными средствами.	2	2
6	<i>Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.</i> Анализ оценочных обязательств. Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	1	2
7	<i>Анализ отчета о финансовых результатах.</i> Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Факторный анализ рентабельности.	2	2
Практические занятия		14/4	
1	Анализ имущества и источников его образования	2/2	3
2	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия при составлении бизнес-плана.	2/2	3
3	Анализ деловой активности предприятия		
4	Анализ эффективности использования собственного капитала.	2	3
5	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	2	3
6	Анализ уровня и динамики финансовых результатов.	2	3
7	Анализ показателей рентабельности.	2	3
Консультации по курсовым работам		10/4	3
1. Выбор темы работы и составление плана		2/1	
2. Подбор и изучение литературы		2/1	
3. Индивидуальные консультации по отдельным вопросам		4/1	
4. Защита курсовых работ		2/1	
Самостоятельная работа при очной форме обучения		10	3
Экспресс-анализ финансового состояния (сообщение на уроке).		4	
Признаки банкротства класса кредитоспособности (сообщение на уроке).		4	
Подготовка к экзамену: повторение изученного материала, решение ситуационных задач		2	
Дифференцированный зачет		2/2	
Итого МДК 04.02		48/14	
Тематика курсовых работ			
1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.			

<ol style="list-style-type: none"> 2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта. 4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью. 5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах. 8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта. 11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта. 12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта. 13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства. 14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта. 15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта. 16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта. 17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта. 18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности. 19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса. 20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта. 21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта. 22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений. 23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта. 24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта. 25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта. 		
Учебная практика Виды работ - по МДК 04.01.	36	3

<ul style="list-style-type: none"> - составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям; - открытие счетов бухгалтерского учёта и разноска операций; - расчет необходимых данных; - подсчёт оборотов и закрытие счетов; - составление оборотно-сальдовой ведомости; - составление бухгалтерского баланса; - составление отчета о финансовых результатах; - составление налоговой декларации по НДС; - составление отчетности по страховым взносам; - составление декларации по налогу на прибыль; - составление декларации при УСН 		
<p>- по МДК 04.02.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Оценка имущества и источников его образования - Определение обеспеченности предприятия собственными оборотными средствами - Оценка ликвидности баланса - Анализ финансовых коэффициентов платежеспособности - Анализ финансовой устойчивости предприятия - Оценка деловой активности предприятия - Оценка запаса финансовой прочности - Анализ прибыли и рентабельности - Расчет безубыточного объема продаж и зоны безопасности 		
<p>Производственная практика Виды работ - по МДК 04.01.</p>	36	3

Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
Характеристика механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
Раскрытие порядка составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
Рассмотрение методов определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
Характеристика требований к бухгалтерской отчетности организации;
Раскрытие состава и содержания форм бухгалтерской отчетности;
Рассмотрение порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
Обоснование порядка организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
Рассмотрение сроков представления бухгалтерской отчетности;
Характеристика правил внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;
Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
Характеристика порядка закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
Анализ методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
Исследование бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской отчетности;
Составление основных форм бухгалтерской отчетности организации; Характеристика процедуры составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;
Освоение новых форм бухгалтерской отчетности;
Проведение взаимосвязки основных форм бухгалтерской отчетности организаций;
Раскрытие порядка составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
Характеристика особенностей составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки на предприятии;
Характеристика порядка применения налоговых льгот в организации;
Разбор составления учетной политики в целях налогообложения;
Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
Рассмотрение форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкций по их заполнению;
Рассмотрение порядка составления налоговой декларации по страховым взносам и инструкции по ее заполнению;
Рассмотрение форм статистической отчетности и инструкций по их заполнению;
Рассмотрение сроков представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
Характеристика содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
Характеристика порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.

- по МДК 04.02.		
<p>Применение методов финансового анализа; Характеристика видов и приемов финансового анализа; Проведение процедуры анализа бухгалтерского баланса: Рассмотрение порядка общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; Рассмотрение порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; Проведение процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; Проведение расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; Определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; Проведение процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; Проведение процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: Определение принципов и методов общей оценки деловой активности организации, технологии расчета и анализа финансового цикла; Проведение процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Участие в составлении бизнес-плана Анализ финансово-хозяйственной деятельности, анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>		
Экзамен по модулю	8	3
Всего	234	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие учебного кабинета Бухгалтерского учета, Налогов и налогообложения, Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оснащение кабинета и лаборатории:

- Стол ученический двухместный
- Стул ученический
- Стол компьютерный ученический
- Стул компьютерный ученический
- Стол для преподавателя
- Стул компьютерный для преподавателя
- Доска для мела
- Встроенный шкаф
- Шкаф
- Стенд
- Персональный компьютер, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет
- Компьютерная клавиатура с маркировкой азбукой Брайля
- Многофункциональное устройство
- Мультимедиа проектор переносной
- Экран переносной
- Детектор валют
- Кассовый аппарат
- Сейф

Программное обеспечение:

- Программы автоматизации учета 1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия
- Справочная правовая система Консультант+
- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стартовый Russian Edition. 25-49 Node 2 year Educational Renewal License
- OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc
- WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine
- WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

Комплекты учебно-методической документации, включающие учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая от 30.11.1994 г. №51-ФЗ принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г., часть вторая от 26.01.1996 г. №14-ФЗ принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г. (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

2. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая, от 05.08.2000 г. №117-ФЗ принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

3. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

5. Положения по бухгалтерскому учету 1 – 24 (федеральные стандарты бухгалтерского учета) (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года №94н (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

7. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

Основные источники:

1. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163>

2. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. Москва: КноРус, 2023. 259 с. ISBN 978-5-406-11388-2. URL: <https://book.ru/book/948874>

3. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: <https://book.ru/book/950246>

4. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: <https://book.ru/book/944921>

5. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: <https://book.ru/book/947629>

6. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535774>

Дополнительные источники:

1. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. Москва: КноРус, 2023. 345 с. ISBN 978-5-406-11970-9. URL: <https://book.ru/book/950155>

2. Карпова, Т. П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т. П. Карпова. — Москва : КноРус, 2022. — 295 с. — ISBN 978-5-406-09988-9. — URL: <https://book.ru/book/944591>

Интернет ресурсы:

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

4.4. Условия реализации программы профессионального модуля для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении профессионального модуля обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

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

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

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета имущества организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач, а также для личного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, самообразование и саморазвитие	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Активное взаимодействие в ходе обучения с преподавателями и обучающимися	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное построение коммуникационных связей с обучающимися в группе, преподавателем на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Владение информацией и эффективное ее использование при принятии решений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Защита практических работ; Оценка самостоятельной работы Экзамен по модулю

<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.</p>	
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.</p>	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p>	
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p>	
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Умения рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур и проводить расчет и оценку рисков.</p>	
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Умение проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p>	

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**ПМ 05. Освоение одной или нескольких
профессий рабочих, должностей служащих -
кассир**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В. Смирнова

«19» апреля 2024 год

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-экономических дисциплин от «19» апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК «19» апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчики:

Сокольник И.В., преподаватель НЭТК

Дудолодова Н.В., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельников Владимир Александрович, преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - кассир

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД):

Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих направлено на формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

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 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;

уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций

по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу;

- проводить инвентаризацию кассы;

- проводить учет расчетов.

знать:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов;

- правила заполнения отчета кассира;

- правила проведения инвентаризации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной программы 192 часа,

в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем 92 часа;

- самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

практической подготовки, всего: 72 часа,

их них:

- учебной практики - 36 часов

- производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
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 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - кассир

3.1. Тематический план профессионального модуля при очной форме обучения

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практическая подготовка	
			Во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Консультация	ПА	Учебная практика, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч. подготовка к экзамену				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01-09, ПК 1.1, 1.3, 1.4, 2.3	Раздел ПМ 1. Учет денежных средств МДК 05.01. Выполнение работ по профессии кассир	112	92	36	-	18	10	2		-	-
	Учебная практика	36								36	-
	Производственная практика	36								-	36
	Экзамен по модулю	8							8		
	Всего:	192	92	36	-	18	10	2	8	36	36

3.2. Тематический план профессионального модуля при заочной форме обучения

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практическая подготовка		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		ПА	Учебная практика, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1, 1.3, 1.4, 2.3	Раздел ПМ 1. Учет денежных средств МДК 05.01. Выполнение работ по профессии кассир	112	12	4	-	100	-		-	-
	Учебная практика	36							36	
	Производственная практика	36								36
	Экзамен по модулю	8						8		
	Всего:	192	12	4	-	100	-	8	36	36

3.3 Содержание обучения по профессиональному модулю 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих – кассир

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов (очн/заоч)	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 05.01. Выполнение работ по профессии кассир		110	
Раздел ПМ 1. Учет денежных средств		92/12	
<i>Тема 1.1. Документальное оформление и учет кассовых операций в коммерческих организациях</i>	Содержание	20/6	
	1-2 Общие положения по ведению кассовых операций Понятие кассы; Организация работы кассы и требований к ней; Лимит кассы	2/1	1
	3 Документальное оформление кассовых операций Порядок и методика составления первичных документов по учету кассовых операций	2/1	2
	4 Порядок заполнения регистров аналитического учета. Кассовая книга Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов Порядок ведения кассовой книги, отчета кассира	2	2
	5-6 Бухгалтерский учет кассовых операций. Регистры синтетического учета. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов Синтетический учет денежных средств в кассе Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций	4	2
	7 Учет переводов в пути Документальное оформление, учет и способы сдачи торговой выручки	2	2
	8 Инвентаризация денежных средств в кассе Порядок проведения инвентаризации Документальное оформление инвентаризации кассы Отражение результатов в учете	2	2
	9 Порядок применения контрольно-кассовых машин Общие положения и порядок применения ККМ	2	2
	10 Соблюдение кассовой дисциплины Контроль налоговых органов за порядком соблюдения наличного денежного обращения в кассе	2	2
	Практические занятия	20	
	11/1 Решение ситуационных задач по кассе Определение остатка по счету 50 и составление корреспонденции счетов	2	3
	12/2 Расчет лимита остатка кассы	2	3

		Расчет лимита остатка кассы		
	13/3	Первоначальное заполнение информационной базы в программе 1С. Составление первичной документации по кассе Составление приходных, расходных кассовых ордеров, объявлений на взнос наличными, чеков. Заполнение информационной базы.	2/2	3
	14/4	Составление препроводительной ведомости на сдачу торговой выручки. Оформление операций по платежным картам в программе 1С Составление препроводительной ведомости на сдачу торговой выручки. Оформление операций по платежным картам в программе 1С	2	3
	15/5	Оформление платежных ведомостей в программе 1С Оформление платежных ведомостей на выплату заработной платы, особенности выплаты депонированных сумм	2	3
	16/6	Составление отчета кассира в программе 1С Составление отчета кассира	2	3
	17/7	Формирование учетных регистров в программе 1С	2	3
	18/8	Учет денежных документов в программе 1С Решение ситуационных задач по движению денежных документов	2	3
	19/9	Оформление результатов инвентаризации Оформление результатов инвентаризации	2	3
	20/10	Решение ситуационных задач по кассе	2	3
Тема 1.2. Документальное оформление и учет кассовых операций в некоммерческих организациях	Содержание		10	
	21	Особенности учета кассовых операций в бюджетных организациях Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях Нормативно-правовое регулирование в бюджетных организациях	2	2
	22	Документальное оформление кассовых операций и порядок заполнения регистров аналитического учета Порядок ведения кассовых операций в бюджетных организациях Первичные документы по учету кассовых операций в бюджетных организациях Порядок заполнения кассовой книги, мемориальные ордера по кассе	2	2
	23	Бухгалтерский учет кассовых операций в бюджетных организациях Синтетический учет денежных средств в кассе Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций	2	2
	24	Особенности учета кассовых операций в кредитных организациях Организация кассовой работы в банках Порядок приема денежных средств от инкассаторов	2	2
	25	Работа с денежной наличностью при обслуживании организаций и населения	2	2
	Практические занятия		4	3
	26/11	Решение ситуационных задач по бюджетным организациям	2	3
27/12	Решение ситуационных задач по банковским операциям	2	3	
Тема 1.3. Учет операций на	Содержание		12/6	

счетах в банке	28	Организация учета на расчетном счете Назначение расчетного счета Порядок открытия Основные правила ведения расчетного счета	2/2	2
	29	Документальное оформление и учет на расчетном счете Наличные и безналичные расчеты Учет на расчетном счете Порядок составления и обработки выписок банка	2/2	2
	30	Учет операций на специальных счетах в банках Учет операций на специальных счетах в банках Расчеты аккредитивами, чеками, векселями, расчеты в порядке плановых платежей	2	2
	31	Синтетический учет операций на расчетном счете	2	2
	32	Организация учета на валютных счетах Основные понятия и правовые основы валютных операций Документальное оформление валютных операций	2	2
	33	Учет операций по валютному счету Операции по покупке валюты Учет курсовых разниц	2	2
	Практические занятия		8	
	34/13	Оформление первичной документации по расчетному счету в программе 1С Составление платежных поручений в программе 1С	2/2	3
	35/14	Обработка выписок банка. Оформление списания с расчетного счета в программе 1С Обработка выписок банка	2	3
	36/15	Решение ситуационных задач по расчетному счету Решение ситуационных задач по движению денежных средств на расчетном счете	2	3
	37/16	Решение ситуационных задач по специальным счетам и валютным счетам в банках Решение ситуационных задач по операциям с аккредитивами, чеками Решение ситуационных задач по движению денежных средств на валютном счете	2	3
	Тема 1.4. Учет расчетов		14	
		Содержание		
38	Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами по служебным командировкам Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами по служебным командировкам	2	2	
39	Учет расчетов с подотчетными лицами по хозяйственно-операционным расходам Требования к заполнению авансовых отчетов	2	2	
40	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками Документальное оформление и сверка расчетов	2	2	
41	Учет расчетов с покупателями и заказчиками Особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками Документальное оформление и сверка расчетов	2	2	

	42	Учет расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам Виды кредитов, особенности бухгалтерского учета кредитов банка	2	2
	43	Учет расчетов по налогам и сборам. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам, Корреспонденция счетов по данным видам расчетов	2	2
	44	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям Учет расчетов по возмещению материального ущерба Учет расчетов по личному страхованию	2	2
	Практические занятия		4	
	45/17	Составление, проверка и бухгалтерская обработка авансовых отчетов Составление, проверка и бухгалтерская обработка авансовых отчетов Составление оборотной ведомости по 71 счету	2	3
	46/18	Составление, проверка и бухгалтерская обработка документов по расчетам	2	3 3
		Дифференцированный зачет	2/2	
		Консультация	2	
Самостоятельная работа			8	3
1. Решение ситуационных задач по теме: «Учет денежных документов» - 2 ч 2. Составить конспект по теме: «Организация работы с денежной наличностью при использовании банкоматов» -2 ч 3. Составить конспект по теме: «Формы безналичных расчетов за товарно-материальные ценности» - 2 ч 4. Решить ситуационную задачу по теме: «Организация по продаже валюты» - 2 ч				
Самостоятельная работа на подготовку к экзамену			10	
Учебная практика			36	3
Виды работ				
1. Заполнение первичной документации по кассе в программе 1С; 2. Формирование отчета кассира в программе 1С; 3. Оформление результатов инвентаризации; составление авансовых отчетов в программе 1С:Предприятие 4. Заполнение первичной документации по движению денежных средств на расчетном счете в программе 1С; 5. Обработка выписок банка; заполнение списания с расчетного счета в программе 1С.				
Производственная практика			36	3
Виды работ				
1. Составление первичной документации по кассе; 2. Оформление отчета кассира; 3. Составление учетных регистров; 4. Оформление результатов инвентаризации. 5. Оформление первичной документации по движению денежных средств на расчетном счете; 6. Обработка выписок банка.				
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю			8	
Всего по ПМ 05			192	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учета, Налогов и налогообложения, Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита и лабораторий – учебная бухгалтерия.

Оснащение кабинета и лаборатории:

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Стол компьютерный ученический

Стул компьютерный ученический

Стол для преподавателя

Стул компьютерный для преподавателя

Доска для мела

Встроенный шкаф

Стол раскладной

Стенд

Персональный компьютер, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет

Компьютерная клавиатура с маркировкой азбукой Брайля

Многофункциональное устройство

Мультимедиа проектор переносной

Экран переносной

Детектор валют

Кассовый аппарат

Сейф

Программное обеспечение:

Программы автоматизации учета 1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия

Справочная правовая система Консультант+

Операционная система Windows

Пакет офисных программ

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стартовый Russian Edition. 25-49 Node 2 year Educational Renewal License

OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc

WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine

WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

Комплекты учебно-методической документации, включающие учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ.

Реализация рабочей программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая от 30.11.1994 г. №51-ФЗ принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г., часть вторая от 26.01.1996 г. №14-ФЗ принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г. (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

2. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая, от 05.08.2000 г. №117-ФЗ принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

4. Федеральный закон РФ «О потребительской кооперации» от 19.06.1992 г. №3085-1 (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

5. Федеральный закон РФ «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 N 173-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].
6. Постановление Правительства РФ «Об особенностях направления работников в служебные командировки» от 13 октября 2008 года № 749 (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].
7. Указание 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» (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].
8. Указание Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].
9. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У (ред. от 31.03.2022) «О правилах наличных расчетов» (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].
11. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)» (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года №94н (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].
13. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

Основная литература:

14. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / У. Ю. Блинова, Е. Ю. Астахова, Н. И. Голышева [и др.] ; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва : КноРус, 2023. — 304 с. — ISBN 978-5-406-10530-6. — [URL:https://book.ru/book/945222](https://book.ru/book/945222)
15. Организация бухгалтерского учета в банках.: учебное пособие / Е.И. Костюкова, А.В. Фролов, А.А. Фролова. — Москва: КноРус, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-406-11197-0. — [URL:https://book.ru/book/948694](https://book.ru/book/948694)
16. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Ж.А. Кеворкова, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. — Москва: КноРус, 2022. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — [URL:https://book.ru/book/950158](https://book.ru/book/950158)
17. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/136809> (дата обращения: 24.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

18. Кувшинов, М. С., Бухгалтерский учет. Экспресс-курс : учебное пособие / М. С. Кувшинов. — Москва : КноРус, 2023. — 312 с. — ISBN 978-5-406-10900-7. — URL: [URL:https://book.ru/book/947070](https://book.ru/book/947070)
19. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н. П. Любушин, И. А. Варпаева, В. В. Жаринов [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-10592-4. — [URL:https://book.ru/book/945229](https://book.ru/book/945229)

Периодические издания:

20. Главбух: практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Аktion». <https://www.glavbukh.ru/sitemap>

Интернет ресурсы:

<http://www.consultant.ru/> - сайт нормативно-справочной информации

4.5. Условия реализации программы профессионального модуля для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия, практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении профессионального модуля обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия, практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем, руководителем практики);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений). Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения, прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме. По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия, практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

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

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

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4. Формировать	-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Защита практических занятий; Защита заданий по учебной практике; Защита заданий по производственной практике

<p>бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>-проводить инвентаризацию кассы;</p> <p>-правильность проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-правильность проведения учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-грамотность использования нормативных документов по учету денежных средств организации.</p>	<p>Экзамен по модулю</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета имущества организации</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач, а также для личного развития</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, самообразование и саморазвитие</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<p>Грамотное построение коммуникационных связей с обучающимися в группе,</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за</p>

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	преподавателем на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы