



**РАССМОТРЕНО:**

Протокол ЦМК № 10   
от « 23 » 06 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зам. директора по УР

 Е.А. Богуславская

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**основной образовательной программы подготовки**

**специалистов среднего звена**

**специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**(по отраслям)**

2023



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

РАЗРАБОТЧИК:  
Преподаватель техникума  
О.В. Николаенко

2023

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5  |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ                 | 11 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ           | 17 |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 19 |

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

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (базовой подготовки) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

## Общие компетенции:

| Код  | Наименование компетенций  |
|------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

## Профессиональные компетенции:

| Код     | Наименование профессиональных компетенций   |
|---------|---|
| 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; |

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

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Иметь практический опыт в</b> | документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации.  |
| <b>уметь</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и</li> </ul> |

|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | <p>переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>  |
| <p><b>знать</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul> |
|--|--|

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

Всего часов – 310 часов.

Из них на освоение МДК.01.01 – 194 часа.

В том числе, самостоятельная работа – 19 часов, консультация – 4;

производственной практики – 108 часов;

экзамен по модулю – 8 часов.



## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля                          | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля ,ак. час.              |  |                                 |              |            |           |          |           |                        |  |                   |
|---|---|--------------------------------|---|--|---------------------------------|--------------|------------|-----------|----------|-----------|------------------------|--|-------------------|
|   |   |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |  |                                 |              |            |           |          |           |                        |  |                   |
|   |   |                                | Обучение по МДК                                       |  |                                 | Консультации |            |           | Практики |           | Самостоятельная работа |  | Экзамен по модулю |
|   |   |                                | Всего, часов  | В том числе                                |                                 | 4            | 7          | 8         | 10       |           |                        |  |                   |
|   |   |                                |   | лабораторных и практических занятий, часов | Курсовых работ (проектов) часов |              |            |           |          |           |                        |  |                   |
| 1   | 2   | 3                              | 4   | 5  | 6                               | 7            | 8          | 9         | 10       |           |                        |  |                   |
| ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.     | МДК 01. 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 194                            | 171   | 70   | -                               | 4            | -          | 19        | -        |           |                        |  |                   |
| ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.     | Производственная (по профилю специальности) практика, часов             | 108                            | -   | -  | -                               | 108          | -          | -         | -        |           |                        |  |                   |
|   | <i>Экзамен по модулю</i>  | 8                              |   |  |                                 |              |            |           |          |           | 8                      |  |                   |
|   | <b>Всего:</b>   | <b>310</b>                     | <b>171</b>  | <b>70</b>                                  | <b>-</b>                        | <b>4</b>     | <b>108</b> | <b>19</b> | <b>-</b> | <b>19</b> | <b>8</b>               |  |                   |

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем   | Содержание устного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)  | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1   | 2  | 3           |
| <b>МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b><br><b>Тема 1</b><br><b>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b> | <b>Содержание</b><br>1. Понятие денежных средств и кассовых операций.<br>2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов<br>3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.<br>4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .<br>5. Учет денежных средств на расчетных и текущих счетах<br>6. Учет операций в иностранной валюте<br><b>Практические занятия</b><br>1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Заполнить форму КО-4, обработать выписку банка<br>2. Заполнение учетных регистров.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Оформить журнал-ордер № 1,2 и ведомость № 1,2<br>3. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Оформить платежное поручение, проверить наличие обязательных реквизитов<br>4. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести учет операций по валютным счетам | 171         |
| <b>Тема 2</b>   | Содержание   | 14          |

|   |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
| <b>Учет основных средств и нематериальных активов</b> | 1.                          | Организация бухгалтерского учета на железнодорожном транспорте. Учетная политика на железнодорожном транспорте. Особенности и структура плана счетов бухгалтерского учета на железнодорожном транспорте  |
|   | 2.                          | Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .  |
|   | 3.                          | Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.  |
|   | 4.                          | Амортизация основных средств и нематериальных активов .  |
|   | 5.                          | Особенности учета объектов железнодорожного пути, подвижного состава и контейнеров   |
|   | 6.                          | Переоценка основных средств  |
|   | <b>Практические занятия</b> |  |
| 10  | 1.                          | Группировка основных средств и заполнение инвентарных карточек<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Заполнить форму ОС-6  |
|   | 2.                          | Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Формировать бухгалтерские проводки по учету поступления основных средств и нематериальных активов  |
|   | 3.                          | Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Произвести расчёты по начислению амортизации основных средств и нематериальных активов.  |
|   | 4.                          | Определение результата от продажи и прочего выбытия основных средств и нематериальных активов.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Заполнить форму ОС-4, формировать бухгалтерские проводки по учету выбытия основных средств и нематериальных активов |
|   | 5.                          | Отражение в учете операций по аренде основных средств<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Формировать бухгалтерские проводки по аренде основных средств  |
| <b>Тема 3</b>   |                             |  |
| <b>Учет долгосрочных инвестиций и</b>                 | <b>Содержание</b>           |  |
|   | 1.                          | Учёт долгосрочных инвестиций. Классификация капитальных вложений и принципы их учета .   |
|   | 2                           | Учет затрат на строительно-монтажные работы  |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
| <b>финансовых вложений</b>                       | 3  | Учет законченных капитальных вложений   |  |   |
|  | 4  | Учет централизованных капитальных вложений на железнодорожном транспорте  |  |   |
|  | 5  | Порядок ведения и отражение в учете операций долгосрочных инвестиций  |  |   |
|  | 6  | Понятие и классификация финансовых вложений   |  |   |
|  | 7  | Порядок ведения и отражение в учете операций по финансовым вложениям  | Учет резерва под обесценение финансовых вложений |   |
|  | <b>Практические занятия</b>  |   |  |   |
|  | 1.   | Учет долгосрочных инвестиций и оценка долгосрочных инвестиций<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Формировать бухгалтерские проводки по учету долгосрочных инвестиций |  | 8 |
| 2  | Документальное оформление по законченным объектам капитальных вложений<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Заполнить акт приемки законченного строительством объекта |   |  |   |
| 3.   | Учёт и оценка финансовых вложений.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Произвести оценку финансовых вложений   |   |  |   |
| <b>Тема 4</b>                                    |  |   |  |   |
| <b>Учет материально-производственных запасов</b> | Содержание   |   |  |   |
|  | 1.   | Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.   |  |   |
|  | 2.   | Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.   |  |   |
|  | 3.   | Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Сортовой учёт производственных запасов.  | 14   |   |
|  | 4.   | Синтетический и аналитический учёт материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.   |  |   |
|  | 5  | Классификация производственных запасов и организация материально-технического снабжения на железнодорожном транспорте   |  |   |
|  | 6  | Документальное оформление операций поступления и отпуска материалов общего назначения   |  |   |
| 7  | Особенности учета производственных запасов централизованного приобретения  |   |  |   |
| <b>Практические занятия</b>                      |  |   |  |   |
| 1.   | Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Заполнение и обработка формы М-4               |   | 10   |   |
| 2.   | Отражение в учете движения материалов.   |   |  |   |

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|   | <p><b>Практическая подготовка:</b><br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету приобретения материалов</p> <p>3. Документальное оформление расхода материальных запасов.<br/><b>Практическая подготовка:</b><br/>Заполнение и обработка формы М-8, М-11</p> <p>4. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.<br/><b>Практическая подготовка:</b><br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету выбытия материалов</p> <p>5. Заполнение первичных документов и отражение в учете операций по поступлению и отпуску топлива<br/><b>Практическая подготовка:</b><br/>Заполнение и обработка акта приемки топлива и нефтепродуктов № 56</p>  |                     |
| <p><b>Тема 5</b><br/><b>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b></p> | <p>Содержание</p> <p>1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.</p> <p>2. Виды деятельности на железнодорожном транспорте. Классификация расходов железнодорожного транспорта</p> <p>3. Номенклатура расходов основных видов хозяйственной деятельности железнодорожного транспорта</p> <p>4. Методы учета эксплуатационных расходов</p> <p>5. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.</p> <p>6. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.</p> <p>7. Особенности учета деповского и капитального ремонта грузовых вагонов парка ОАО «РЖД»</p> <p>8. Учет расходов по погрузочно-разгрузочным работам</p> <p>9. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов</p> <p>10. Учет непроизводственных расходов и потерь.</p> <p>11. Оценка и учет незавершенного производства.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Группировка затрат.<br/><b>Практическая подготовка:</b><br/>Произвести группировку затрат по элементам и статьям затрат на основе разработанного плана счетов</p> | <p>24</p> <p>16</p> |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 2.                            | Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Произвести расчет себестоимости затрат вспомогательных производств                      |
| 3.                            | Расчет суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Произвести расчет суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов             |
| 4.                            | Распределение услуг вспомогательных производств.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Формировать бухгалтерские проводки по учету услуг вспомогательных производств                                      |
| 5.                            | Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Произвести расчёт окончательного брака по изделию.  |
| 6.                            | Расчет фактической производственной себестоимости.<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Произвести расчёт фактической производственной себестоимости   |
| 7.                            | Определение резерва на капитальный ремонт и учет расходов по его выполнению хозяйственным способом<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Произвести расчёт резерва на капитальный ремонт основных средств |
| 8                             | Отражение в учёте операций по деповскому ремонту пассажирских и грузовых вагонов<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Формировать бухгалтерские проводки по учету затрат на ремонт основных средств      |
| <b>Содержание</b>             |   |
| 1.                            | Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.  |
| 2.                            | Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.  |
| 3.                            | Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.   |
| 4.                            | Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.   |
| 5                             | Понятие доходов от перевозок. Учет доходов за перевозки и формирования доходов от перевозок   |
| <b>Практические занятия</b>   |   |
| 1.                            | Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.   |
| 10                            |   |
| <b>Тема 6</b>                 |   |
| <b>Учет готовой продукции</b> |   |
| 8                             |   |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | <p><b>Практическая подготовка:</b><br/>Заполнение и обработка формы МХ-18</p> <p>2. Учет продажи продукции и результатов от продажи</p> <p><b>Практическая подготовка:</b><br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету продажи продукции</p> <p>3. Документальное оформление движения готовой продукции.</p> <p><b>Практическая подготовка:</b><br/>Заполнение счета-фактуры</p> <p>4. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг</p> <p><b>Практическая подготовка:</b><br/>Формировать бухгалтерские проводки на определение и списание расходов по продаже</p> |  |
| <p><b>Тема 7</b><br/><b>Учет дебиторов учетной и кредиторской задолженности</b></p> | <p>Содержание</p> <p>1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов</p> <p>2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>5. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Сущность и учет внутренних расчетов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами</p> <p><b>Практическая подготовка:</b><br/>Заполнение авансового отчета. Формировать бухгалтерские проводки по учету расчетов с подотчетными лицами</p> <p>2. Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом по прочим операциям</p> <p><b>Практическая подготовка:</b><br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по прочим операциям</p> <p>3. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.</p> <p><b>Практическая подготовка:</b><br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету расчетов с дебиторами и кредиторами</p> <p>4. Отражение в учете операций по внутренним расчетам и оформление извещения (авизо)</p> <p><b>Практическая подготовка:</b><br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету операций по внутренним расчетам. Заполнение</p> | <p>12</p> <p>10</p>   |  |

|  |                                 |  |     |
|--|---------------------------------|--|-----|
|  | извещения.(авизо)               |  |     |
| <b>Итоговое занятие</b>  | <b>Дифференцированный зачёт</b> |  | 1   |
| <p><b>Самостоятельная (внеаудиторная) работа.</b><br/> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>– Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>– Решение задач по темам</li> <li>– Заполнение регистров бухгалтерского учёта</li> <li>– Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</li> <li>– Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>– Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ul>  |                                 |  |     |
|  |                                 |  | 19  |
| <b>Консультация</b>  |                                 |  | 4   |
| <p><b>Производственная практика</b><br/> Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li> <li>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры.</li> <li>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.</li> <li>7. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</li> <li>8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>9. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> </ol> |                                 |  |     |
|  |                                 |  | 108 |

|  |   |
|--|---|
| <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>14. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>16. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>18. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>19. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>21. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, производственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>23. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> | <p style="text-align: center;"><b>8</b></p>   |
| <p><b>Экзамен по модулю</b></p>  | <p style="text-align: center;"><b>310</b></p> |
| <p><b>Всего</b></p>  | <p style="text-align: center;"><b>310</b></p> |

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

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютерный стол
- стул офисный
- доска магнитно-меловая
- компьютер
- сеть локальная с выходом в Интернет от каждого компьютера;
- комплект тематических плакатов и схем;
- обучающая компьютерная программа «1С: Предприятие»
- обучающая компьютерная программа «Налогоплательщик»
- детектор валют
- детектор банкнот
- детектор универсальный
- счетчик банкнот
- аппарат кассовый
- чекопечатающая машина
- калькулятор

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

## Печатные издания

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр. - М.: Академия, 2017
2. Документирование хозяйственных операции и ведение бухгалтерского учета имущества организации.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - М. : Академия, 2014.
3. Планирование в структурных подразделениях железнодорожного транспорта: учебник для вузов железнодорожного транспорта / Ю. Д. Петров, А. И. Купоров, Л. В. Шкурина. - М.: ГОУ "Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте", 2008. - 308 с
4. Автоматизированная форма бухгалтерского учета: учебное пособие / И. В. Зубкова. - Ростов н/Д : ФГБОУ ВО РГУПС, 2017. - 92 с.

## Электронные издания (электронные ресурсы)

1. **Бухгалтерский учет** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / **И. М. Дмитриева**. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
2. **Бухгалтерский учет и анализ** : учебник для среднего профессионального образования / **И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова** ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826>
3. **Аудит** : учебник для среднего профессионального образования / **Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова** ; под общей редакцией **Н. А. Казаковой**. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573>
4. **Налоговый учет и отчетность** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / **Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина** ; под редакцией **Н. И. Малис**. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514636>
5. **Налоги и налогообложение** : учебник для среднего профессионального образования / **Л. Я. Маршавина [и др.]** ; под редакцией **Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской**. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512138>

6. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

7. **Бухгалтерский финансовый учет** : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>

8. **рактические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации** : учебное пособие. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. — 256 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143044>

#### **Дополнительные источники**

1. Экономика и управление в транспортной системе: учебник / В. П. Шпалтаков. — Омск : ОмГУПС, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-949-41253-4. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1212/252974/>

2. Кадастровая оценка недвижимости : / О. Н. Соболева. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2017. — 76 с. — ISBN 978-5-88814-771-9. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1214/253837/>

3. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Ю. С. Зиновьева. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-907494-19-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/319274>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

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

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>



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

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|--|--|---|
| <p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>                          | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении</li> </ul> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- защиты практических работ;</li> <li>- выполнения тестовых заданий;</li> <li>- контрольных работ по темам; решение практико-ориентированных ситуационных) заданий;</li> <li>контрольные работы по темам МДК.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу.</p> <p>Дифференцированный зачёт по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>установленного срока хранения;<br/>         -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>   |  |
| <p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>Умение:<br/>         -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br/>         - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br/>         -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br/>         -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> |  |
| <p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>                                      | <p>Умение:<br/>         -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/>         -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/>         -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/>         -оформлять денежные и кассовые документы;<br/>         -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>  |  |

|   |   |
|---|---|
| <p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет нематериальных активов;</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> |
| <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>                      | <p>Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>  |
| <p>ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для</p>           | <p>Умение: определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации;</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>выполнения задач профессиональной деятельности</p>  | <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>   |  |
| <p>ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> |  |
| <p>ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>   | <p>Умение: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.</p>   |  |
| <p>ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p>   | <p>Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| особенностей социального и культурного контекста   | государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.   |  |
| ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Умение: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения   |  |
| ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |  |

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

РАЗРАБОТЧИК:  
Преподаватель техникума  
О.В. Николаенко

2023



## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5  |
| 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ                 | 10 |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ           | 21 |
| 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 22 |

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (базовой подготовки) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

## **Общие компетенции:**

| <b>Код</b> | <b>Наименование компетенций</b>   |
|------------|---|
| ОК 1       | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 2       | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 3       | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  |
| ОК 4       | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| ОК 5       | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 6       | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |

|      |   |
|------|---|
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
|------|---|

### Профессиональные компетенции:

| Код     | Наименование профессиональных компетенций  |
|---------|--|
| 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                  |

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

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Иметь практический опыт в</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>  |
| <b>уметь</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами,</li> </ul> |

|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | <p>регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> |
| <p><b>знать</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- 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";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и</li> </ul> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | обязательств;<br>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
|--|---|

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

Всего часов - 373 часа;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 119 часов (в том числе практических занятий – 48 часов, самостоятельная работа - 12 часов, консультация – 2);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 66 часов (в том числе практических занятий – 26 часов, самостоятельная работа - 12 часов, консультация – 2);

всего на МДК -185 часов

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 180 часов; экзамен по модулю – 8 часов.



## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций   | Наименования разделов профессионального модуля  | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час.              |             |              |          |            |                        |          |                        |          |          |                   |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|--------------|----------|------------|------------------------|----------|------------------------|----------|----------|-------------------|
|   |   |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |             |              |          |            | Самостоятельная работа |          |                        |          |          | Экзамен по модулю |
|   |   |                                | Обучение по МДК                                       |             | консультации |          |            | Практики               |          | Самостоятельная работа |          |          |                   |
|   |   |                                | Всего, часов  | В том числе |              | 7        | 8          | 9                      | 10       | 11                     | 12       | 13       | 14                |
| лабораторных и практических занятий, часов  | Курсовых работ (проектов) часов   | производственная               |   | учебная     |              |          |            |                        |          |                        |          |          |                   |
| 1   | 2   | 3                              | 4   | 5           | 6            | 7        | 8          | 9                      | 10       | 11                     | 12       | 13       | 14                |
| ОК 01 – ОК 06,<br>ОК 09<br>ПК 2.1- ПК 2.7.  | МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 119                            | 105   | 48          | -            | 2        | -          | 12                     | -        | -                      | -        | -        | -                 |
| ОК 01 – ОК 06,<br>ОК 09,<br>ПК 2.1- ПК 2.7. | МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                      | 66                             | 52  | 26          | -            | 2        | -          | 12                     | -        | -                      | -        | -        | -                 |
| ОК 01 – ОК 06,<br>ОК 09,<br>ПК 1.1- ПК 1.4. | Производственная практика, часов  | 180                            | -   | -           | -            | -        | 180        | -                      | -        | -                      | -        | -        | -                 |
|   | <i>Экзамен по модулю</i>  | 8                              |   |             |              |          |            |                        |          |                        |          |          | 8                 |
|   | <b>Всего:</b>   | <b>373</b>                     | <b>157</b>  | <b>74</b>   | <b>-</b>     | <b>4</b> | <b>180</b> | <b>24</b>              | <b>-</b> | <b>-</b>               | <b>8</b> | <b>8</b> | <b>8</b>          |

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем в часах |
|--|--|---------------|
| 1  | 2  | 3             |
| ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» | формирования работ по инвентаризации   | 337           |
| Раздел 1. МДК.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации  | формирования активов организации   | 119           |
| Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации  | Содержание   | 4             |
|  | Собственные источники формирования имущества.  | 2             |
|  | Заемные источники формирования имущества.  | 2             |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | 2             |
|  | Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»  | 2             |
|  | <b>Практическая подготовка:</b>  |               |
|  | Произвести группировку имущества организации по источникам формирования  |               |
| Тема 1.2. Учет труда и заработной платы  | <b>Содержание</b>  | 38            |
|  | Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Классификация и учёт численности персонала. Виды, формы и системы оплаты труда.   | 20            |
|  | <p>Порядок начисления заработной платы и ее учет</p> <p>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</p> <p>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года</p> <p>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> | 18            |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»<br/> <b>Практическая подготовка:</b> Заполнение формы Т-1, Т-2, Т-54а</p>  | 2 |
|  | <p>Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда и сдельная форма оплаты труда)»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчет повременной и сдельной формы оплаты труда.</p>                                   | 2 |
|  | <p>Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»<br/> <b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчет отпускных и заполнить форму Т-60</p>  | 2 |
|  | <p>Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчет пособий по временной нетрудоспособности»</p>  | 2 |
|  | <p>Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчет обязательных удержаний из заработной платы</p>  | 2 |
|  | <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчет удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя</p>  | 2 |
|  | <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчеты налога на доходы с применением стандартных налоговых вычетов</p>   | 2 |
|  | <p>Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»<br/> <b>Практическая подготовка:</b> Заполнение формы Т-51, Т-54</p>  | 2 |
|  | <p>Практическое занятие « Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы, удержаниям из заработной платы и выплаты ее через кассу и учреждения банков»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету заработной платы</p> | 2 |

|   |   |  |           |
|---|---|--|-----------|
|   | платы   |  |           |
| <b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>   | <b>Содержание</b>   |  | <b>10</b> |
|   | Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета  |  | 6         |
|   | Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.   |  |           |
|   | Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.   |  |           |
|   | Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов   |  |           |
|   | Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. |  |           |
|   | Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов   |  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  |  | <b>4</b>  |
|   | Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»                             |  | 2         |
|   | <b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов   |  | 2         |
|   | Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»  |  |           |
|   | <b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету займов   |  |           |
|   | <b>Содержание</b>   |  | <b>18</b> |
| <b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b> | Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.  |  | <b>10</b> |
|   | Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.   |  |           |
|   | Учет уставного капитала и расчетов с учредителями   |  |           |
|   | Учет формирования и изменения уставного капитала.   |  |           |
|   | Учет расчетов с учредителями.   |  |           |
|   | Учет резервного и добавочного капитала  |  |           |
|   | Формирование и использование резервного и добавочного капитала.   |  |           |
|   | Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования  |  |           |
| Виды и учёт распределительных резервов  |   |  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  |  | <b>8</b>  |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»   |  | 2         |
|   | <b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету уставного  |  |           |

|   |  |    |
|---|--|----|
|   | <p>капитала</p> <p>Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету резервного капитала</p> <p>Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету добавочного капитала</p> <p>Учет операций по созданию резерва по сомнительным долгам</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по созданию резерва по сомнительным долгам</p>  | 2  |
| <p><b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие и классификация доходов организации</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.</p> <p>Классификация доходов (расходов) организации</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности</p> <p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. на железнодорожном транспорте.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p> <p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> | 34 |
|   | <p>Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности</p>  | 2  |
|   | <p>Отражение в учете использования прибыли.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p>  | 16 |
|   | <p>Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности</p>  | 2  |

|                         |  |           |
|-------------------------|--|-----------|
|                         | организации»<br><b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчёт прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации  |           |
|                         | Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»<br><b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчёт прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации   | 2         |
|                         | Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»<br><b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов»   | 2         |
|                         | Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»<br><b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету использования нераспределенной прибыли  | 2         |
|                         | Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»<br><b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по реформации баланса   | 2         |
|                         | Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»<br><b>Практическая подготовка:</b> Формирование бухгалтерских проводок по учёту прочих доходов и расходов  | 2         |
|                         | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»<br><b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчёты по формированию прибыли   | 2         |
|                         | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»<br><b>Практическая подготовка:</b> Произвести расчёты по формированию убытка   | 2         |
|                         | Дифференцированный зачёт   | 1         |
| <b>Итоговое занятие</b> |  |           |
|                         | <b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b><br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, решение задач, ответы на вопросы на тему: | <b>12</b> |

|   |   |                   |  |   |          |
|---|---|-------------------|--|---|----------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.</li> <li>2. Формы и системы оплаты труда.</li> <li>3. Классификация удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</li> <li>5. Виды отпусков.</li> <li>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.</li> <li>8. Учет труда и заработной платы</li> <li>9. Отличительные особенности кредита и займа</li> <li>10. Виды процентов по займам и кредитам</li> <li>11. Виды долговых ценных бумаг</li> <li>12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</li> <li>13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала</li> <li>14. Учет целевого финансирования</li> <li>15. Учет собственного капитала</li> <li>16. Виды доходов и расходов организации</li> <li>17. Формирование финансового результата организации</li> <li>18. Учет финансовых результатов</li> </ol>   |   |                   |  |   |          |
| <b>Консультация</b>   | <b>2</b>  |                   |  |   |          |
| <b>Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>  | <b>66</b>   |                   |  |   |          |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="933 1659 1394 2065" style="width: 30%;"><b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b></td> <td data-bbox="933 353 1394 1659"><b>Содержание</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="933 1659 1394 2065"></td> <td data-bbox="933 353 1394 1659"> <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> </td> </tr> </table> | <b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>  | <b>Содержание</b> |  | <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> | <b>6</b> |
| <b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>  | <b>Содержание</b>   |                   |  |   |          |
|   | <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> |                   |  |   |          |
|   | <b>4</b>  |                   |  |   |          |

|   |  |    |
|---|--|----|
|   | <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственному за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок пересчёта имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> | 2  |
|   | <p>Практическое занятие «Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Провести подготовку к инвентаризации, Заполнение формы Инв-22</p>   | 2  |
| <p><b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p>  | 10 |
| <p><b>Тема 2.3. Инвентаризация</b></p>                      | <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p>  | 6  |
|   | <p>Практическое занятие «Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости,»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Заполнение формы Инв-1, Инв-1а</p>   | 4  |
|   | <p>Практическое занятие «Определение результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов отражение их в бухгалтерском учете»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей</p> <p><b>Содержание</b></p>  | 2  |
|   |  | 2  |
|   |  | 18 |



|                          |  |           |
|--------------------------|--|-----------|
| <b>оборотных активов</b> | Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. | 8         |
|                          | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>10</b> |
|                          | Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»<br><b>Практическая подготовка:</b> Заполнение формы Инв-3, Инв-19   | 2         |
|                          | Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»<br><b>Практическая подготовка:</b> Заполнение формы Инв-15, отразить результаты инвентаризации  | 2         |
|                          | Документальное оформление инвентаризации готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерском учете<br><b>Практическая подготовка:</b> Заполнение формы Инв-4, Инв-19  | 2         |
|                          | Документальное оформление инвентаризации товаров и отражение ее результатов в бухгалтерском учете<br><b>Практическая подготовка:</b> Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи товаров   | 2         |
|                          | Отражение в учете результатов инвентаризации финансовых вложений<br><b>Практическая подготовка:</b> Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи финансовых вложений  | 2         |
|                          | <b>Содержание</b>  | <b>10</b> |
|                          | <b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>   | 4         |
|                          | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.<br>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического  |           |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p>субъекта.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p>   |   |   |
|  | <p>Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Провести инвентаризацию расчетов</p>  | 2 | 6 |
|  | <p>Практическое занятие «Инвентаризация дебиторской задолженности и документальное ее оформление»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Заполнение формы Инв-17</p>   | 2 |   |
|  | <p>Практическое занятие «Инвентаризация кредиторской задолженности и документальное ее оформление»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Отразить в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации кредиторской задолженности</p>  | 2 |   |
|  | <b>Содержание</b>  | 4 |   |
| <b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b> | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.  | 2 |   |
|  | Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.  |   |   |
|  | Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.  |   |   |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | 2 |   |
|  | <p>Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Отразить в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов</p> | 2 |   |
|  | <b>Содержание</b>  | 4 |   |
| <b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>               | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.   | 2 |   |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | 2 |   |
|  |  |   |   |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <p>Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.</p> <p><b>Практическая подготовка:</b> Заполнить акт контрольной проверки правильности проведения инвентаризации</p>  | 2          |
|  | <p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</b></p> <p>1. Повторение материала, изученного на занятиях; самостоятельное изучение дополнительного материала с использованием учебной или технической литературы Интернета-ресурсов; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации.</p> <p>2. Подготовка ответов на вопросы</p> <p>3. Подготовка к практическим занятиям, выполнение практических работ, оформление результатов выполнения.</p> <p>4. Решение задач.</p>   | 12         |
|  | <b>Консультация</b>   | 2          |
|  | <b>Производственная практика</b>  | <b>180</b> |
|  | <p><b>Виды работ по ПМ.02:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li> <li>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</li> <li>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</li> <li>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</li> <li>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</li> </ol> | 180        |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</p> <p>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>24. Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>32. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>33. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>34. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>37. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>38. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>39. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>40. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>41. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>43. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>44. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>45. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> |  |
|--|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>46. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>49. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>52. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>53. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>54. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>55. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>56. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>57. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>58. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>59. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>60. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>63. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>64. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подготовительными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в</p> |
|--|--|

|  |     |
|--|-----|
| <p>бухгалтерских проводках.</p> <p>67. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>68. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>69. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>70. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> | 8   |
| <b>Экзамен по модулю</b>   | 373 |

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

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютерный стол
- стул офисный
- доска магнитно-меловая
- компьютер
- сеть локальная с выходом в Интернет от каждого компьютера;
- комплект тематических плакатов и схем;
- обучающая компьютерная программа «1С: Предприятие»
- обучающая компьютерная программа «Налогоплательщик»
- детектор валют
- детектор банкнот
- детектор универсальный
- счетчик банкнот
- аппарат кассовый
- чекопечатающая машина
- калькулятор

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

## МДК.02.01

### Печатные издания

1. Автоматизированная форма бухгалтерского учета: учебное пособие / И. В. Зубкова. - Ростов н/Д : ФГБОУ ВО РГУПС, 2017. - 92 с.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - М. : Академия, 2016
3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр. - М. : Академия, 2017. - 240 с.

### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. **Бухгалтерский учет** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / **И. М. Дмитриева**. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
2. **Бухгалтерский учет и анализ** : учебник для среднего профессионального образования / **И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова** ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826>
3. **Аудит** : учебник для среднего профессионального образования / **Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова** ; под общей редакцией **Н. А. Казаковой**. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573>
4. **Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум** : учебное пособие для среднего профессионального образования / **Н. А. Кулагина**. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514801>
5. **Экономический анализ** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / **Е. Е. Румянцева**. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170>



6. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>
7. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>
8. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171714>
9. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебное пособие. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. — 256 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143044>

#### **Дополнительные источники**

1. Планирование в структурных подразделениях железнодорожного транспорта: учебник для вузов железнодорожного транспорта / Ю. Д. Петров, А. И. Купоров, Л. В. Шкурина. - М.: ГОУ "Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте", 2008. - 308 с.
2. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. Ф. Данилин, Е. З. Макеева. — Москва : ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2014. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1216/62144/>
3. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

#### **МДК.02.02**

##### **Печатные издания**

1. Автоматизированная форма бухгалтерского учета: учебное пособие / И. В. Зубкова. - Ростов н/Д : ФГБОУ ВО РГУПС, 2017. - 92 с.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - М. : Академия, 2016

3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр. - М. : Академия, 2017. - 240 с.

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

1. **Бухгалтерский учет** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / **И. М. Дмитриева**. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / составитель Т. С. Самоцветова. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. — 174 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142999>
3. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Т. С. Самоцветова. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. — 227 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143000>
4. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : 2019-08-27 / Е. А. Голованева. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2014. — 78 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123364>
5. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171716>
6. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. А. Логинова. — Москва : ФГБУ ДПО «Учебно методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2021. — 144 с. — 978-5-907206-72-4. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1061/251709/>

### **Дополнительные источники**

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - М.: Академия, 2016
2. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. Ф. Данилин, Е. З. Макеева. — Москва : ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2014. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1216/62144/>
3. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

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

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля   | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|--|---|---|
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                 | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                                      | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических работ;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам;<br>решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;<br>контрольные работы по темам МДК.<br>Промежуточная аттестация:<br>Дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу.<br>Дифференцированный зачёт по производственной практике.<br>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  | Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований   |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.   | 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.  |  |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   | Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |  |
| ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Умение: определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>профессиональных задач;<br/>использовать современное программное обеспечение;<br/>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>   |  |
| <p>ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br/>применять современную научную профессиональную терминологию;<br/>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br/>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br/>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br/>оформлять бизнес-план;<br/>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br/>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br/>презентовать бизнес-идею;<br/>определять источники финансирования.</p> |  |
| <p>ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>   | <p>Умение: организовывать работу коллектива и команды;<br/>взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.</p>   |  |
| <p>ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>  | <p>Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в</p>   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| контекста   | рабочем коллективе.   |  |
| <p>ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умение: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>   |  |
| <p>ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>   | <p>Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> |  |

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

**РАЗРАБОТЧИК:**  
Преподаватель техникума  
И.А. Баль

2023

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5  |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                 | 9  |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                     | 14 |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 15 |



# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код  | Наименование общих компетенций  |
|------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

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

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  |
| уметь                   | <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>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>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>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| знать | <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
|--|--|

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

Всего часов 206 часов;

из них на освоение МДК.03.01 – 90 часов;

в том числе, самостоятельная работа – 20 часов; консультация- 2 часа.

на практики, в том числе производственную – 108 часа;

экзамен по модулю – 8 часов.

## 2 Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1 Структура профессионального модуля

| Коды ПК, ОК   | Наименования разделов профессионального модуля         | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час.              |                  |                           |          |                  |                           |              |                  |              |                        | Экзамен по модулю |
|---|--|--------------------------------|---|------------------|---------------------------|----------|------------------|---------------------------|--------------|------------------|--------------|------------------------|-------------------|
|   |  |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |                  |                           |          |                  |                           |              |                  |              |                        |                   |
|   |  |                                | Обучение по МДК                                       |                  |                           | Практики |                  |                           | Консультация |                  |              |                        |                   |
|   |  |                                | Всего   | В том числе      |                           | Учебная  | Производственная | Курсовых работ (проектов) | Учебная      | Производственная | Консультация | Самостоятельная работа |                   |
| Лабораторных и практических занятий в том числе практическая подготовка | Курсовых работ (проектов)                              | Учебная                        |   | Производственная | Курсовых работ (проектов) |          |                  |                           |              |                  |              |                        | Учебная           |
| 1   | 2  | 3                              | 4   | 5                | 6                         | 7        | 8                | 9                         | 10           |                  |              |                        |                   |
| ПК 3.1-3.2, ОК 01-06, ОК 09   | Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом              | 64                             | 50  | 26/12            |                           | X        | X                |                           |              |                  |              |                        |                   |
| ПК 3.3-3.4, ОК 01-06, ОК 09   | Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами | 26                             | 18  | 8/8              | X                         | X        | X                |                           |              |                  |              |                        |                   |
| ПК 3.1-3.4, ОК 01-06, ОК 09   | Производственная практика, часов                       | 108                            |   | X                |                           |          |                  | 108                       |              | X                |              |                        |                   |
|   | Консультация   | 2                              |   | X                |                           |          |                  | X                         |              | 2                |              | X                      |                   |
|   | Экзамен по модулю                                      | 8                              |   | X                |                           |          |                  | X                         |              | X                |              | 8                      |                   |
|   | <b>Всего:</b>  | <b>206</b>                     | <b>68</b>   | <b>34/20</b>     |                           | <b>X</b> | <b>X</b>         | <b>108</b>                |              | <b>2</b>         |              | <b>20</b>              |                   |
|   |  |                                |   |                  |                           |          |                  |                           |              |                  |              | <b>8</b>               |                   |

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

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)      | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся   | Объем в часах |
|--|---|---------------|
| 1  | 2   | 3             |
| <b>МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b>                     |   | <b>90</b>     |
| <b>Раздел 1 Организация расчетов с бюджетом</b>  |   | <b>66</b>     |
| <b>Тема 1.1</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>18</b>     |
| <b>Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</b> | <p>Виды и порядок налогообложения.</p> <p>Система налогов в Российской Федерации.</p> <p>Элементы налогообложения.</p> <p>Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет</p> <p>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>Правила заполнения реквизитов платёжного поручения: данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код бюджетной классификации (далее - КПП) плучателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> | 18            |
|  | <b>Практические занятия в том числе практическая подготовка</b>   | <b>24/10</b>  |
|  | Практическое занятие 1 «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».   | 2             |
|  | Практическое занятие 2 «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов»   | 2             |
|  | <b>Практическая подготовка:</b>   |               |
|  | Оформить бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов  | 2             |
|  | Практическое занятие 3 «Определениеразмера пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».  | 2             |



|  |  |            |
|--|--|------------|
| <b>Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b> | Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.<br>Элементы налогообложения.<br>Источники уплаты налогов.<br>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.<br>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".<br>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.<br>Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.<br>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. | 6          |
|  | <b>Практические занятия в том числе практическая подготовка</b>  | <b>2/2</b> |
|  | Практическое занятие 13 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов для специальных налоговых режимов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»   | 2          |
|  | <b>Практическая подготовка:</b><br>Заполнить платежное поручение по уплате налог для специальных налоговых режимов   | 2          |
|  | <b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.<br>2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.<br>3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.<br>4. Заполнение платежных поручений по налогам.<br>5. Оформление платежных документов.<br>6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.<br>7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.  | <b>16</b>  |
| <b>Раздел 2 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>   |  | <b>24</b>  |
| <b>Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными</b>   | <b>Содержание</b><br>Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.<br>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.  | <b>10</b>  |



|                       |   |   |   |
|-----------------------|---|---|---|
| <p><b>фондами</b></p> | <p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.<br/> Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.<br/> Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.<br/> Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".<br/> 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.<br/> Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.<br/> Использование средств внебюджетных фондов.<br/> Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.<br/> Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.<br/> Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> | <p><b>Практические занятия в том числе практическая подготовка</b></p> <p>Практическое занятие 14 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Заполнение платежных поручений».</p> <p><b>Практическая подготовка:</b></p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование</p> <p>Практическое занятие 15 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Заполнение платежных поручений».</p> <p><b>Практическая подготовка:</b></p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.</p> <p>Практическое занятие 16 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений».</p> <p><b>Практическая подготовка:</b></p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате страховых взносов на обязательное медицинское страхование</p> <p>Практическое занятие 17 «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Заполнение платежных поручений».</p> <p><b>Практическая подготовка:</b></p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> | <p><b>8/8</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> |
|-----------------------|---|---|---|

|     |  |
|-----|--|
| 4   | <p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b><br/>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.</li> <li>2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.</li> <li>3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ol>  |
| 108 | <p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b><br/><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>2. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</li> <li>3. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</li> <li>4. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>5. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</li> <li>6. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</li> <li>7. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</li> <li>8. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</li> <li>9. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</li> <li>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</li> <li>11. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</li> <li>12. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</li> <li>13. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</li> <li>14. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</li> <li>16. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</li> <li>17. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</li> <li>19. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</li> <li>20. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование.</li> <li>21. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов</li> <li>22. в ПФР, ФОМС, ФСС.</li> <li>23. Заполнение отчетности по персонализированному учету застрахованных лиц в ПФР.</li> <li>24. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>25. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> </ol> |

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| <b>Консультация</b>      | <b>2</b>   |
| <b>Экзамен по модулю</b> | <b>8</b>   |
| <b>Всего</b>             | <b>206</b> |

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

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: Компьютер-1, Экран настенный-1, Принтер-1, Доска аудиторная-1, Стол рабочий-15, Стол компьютерный-1, Стол одностумбовый-1, Стул ученический -28, Стул ISO-1, Калькулятор-15, комплект тематических плакатов и схем.

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

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

###### **Печатные издания**

1. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. В. Скворцов. - 14-е изд., испр. - М.: Академия, 2017.
2. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола , Турумтаева И. В. Климов К.И. - М. : Академия, 2017. - 208 с.
3. Ведение расчетных операций: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. - М. : Академия, 2014. - 272 с.
4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л. Н. Чечевицына. - 5-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2010.

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

1. **Бухгалтерский учет** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / **И. М. Дмитриева**. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
2. **Бухгалтерский учет и анализ** : учебник для среднего профессионального образования / **И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова** ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826>

3. **Аудит** : учебник для среднего профессионального образования / **Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова** ; под общей редакцией **Н. А. Казаковой**. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573>
4. **Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум** : учебное пособие для среднего профессионального образования / **Н. А. Кулагина**. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514801>
5. **Экономический анализ** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / **Е. Е. Румянцева**. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170>
6. **Анализ финансово-хозяйственной деятельности** : учебник для среднего профессионального образования / **Г. В. Шадрина**. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513729>
7. **Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса**: учебное пособие для среднего профессионального образования / **Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин**. — Москв : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519977>

#### **Дополнительные источники**

1. **Бухгалтерский финансовый учет** : учебное пособие / **Л. И. Проняева**. — Орел : ОрелГАУ, 2015. — 316 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/71518>
2. **Бюджетный учет и отчетность** / **И. В. Овчинникова**. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2014. — 241 с. — ISBN 978-5-89070-998-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/69495>
3. **Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]**. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля   | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|--|---|---|
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.  | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.  | Текущий контроль в форме отчетов по практическим работам по темам МДК, оценка выступлений с докладами, сообщениями.<br><br>Дифференцированный зачет по МДК.<br><br>Дифференцированный зачет по производственной практике.<br><br>Экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                                 | Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.   |   |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.  | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.  |   |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.  |   |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>  |  |
| <p>ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>   | <p>Умение: определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> |  |
| <p>ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>                        |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>   |  |
| <p>ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>  | <p>Умение: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.</p>  |  |
| <p>ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>   | <p>Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>  |  |
| <p>ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умение: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>   |  |
| <p>ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>   | <p>Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> |  |



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

**РАЗРАБОТЧИК:**  
Преподаватель техникума  
И.А. Баль

2023

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ                 | 11 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                        | 19 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 22 |

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

## 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код  | Наименование общих компетенций  |
|------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций   |
|---------|--|
| ВД 4    | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты |

|         |   |
|---------|---|
|         | хозяйственной деятельности за отчетный период   |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности  |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана  |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков  |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков   |

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

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Иметь практический опыт в: | <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>-составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>-участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>-анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul>   |
| уметь                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, - оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>-выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>-применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>-оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>-формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>-анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми</li> </ul> |

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>органами, арбитражными судами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>-определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>-планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, -- определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>-распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>-формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>-координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>-оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>-формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>-разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>-применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>-составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>-вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>-отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>-определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>-закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>-устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> <li>-осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>-адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> |
| знать | <p>-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и</p>   |

медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) - отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>-методы финансового анализа;</li> <li>-виды и приемы финансового анализа;</li> <li>-процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>-порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>-порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>-процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>-порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>-состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>-процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>-процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>-принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>-процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>-процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>-основы финансового менеджмента, методические документы по - финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и - управлению денежными потоками;</li> <li>-международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul> |
|--|--|

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

Всего часов – **327** часов:

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – **71** час: в том числе, самостоятельная работа –12 часов; консультация – 2 часа;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности – **104** часа: в том числе, самостоятельная работа – 12 часов; консультация -14 часов

На практики, в том числе производственную – **144** часа.

Экзамен по модулю – 8 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля                        | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час.              |           |  |                           |          |                  |                           |                        |          |  |
|---|---|--------------------------------|---|-----------|--|---------------------------|----------|------------------|---------------------------|------------------------|----------|--|
|   |   |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |           |  |                           |          |                  | Курсовые проекты (работы) | Самостоятельная работа | Экзамен  |  |
|   |   |                                | Обучение по МДК                                       |           |  | Практики                  |          |                  |                           |                        |          |  |
|   |   |                                | Всего   | Лекции    | Лабораторных и практических занятий, в том числе практическая подготовка | Курсовые проекты (работы) | Учебная  | Производственная | Консультации              | Самостоятельная работа | Экзамен  |  |
| 1                                       | 2   | 3                              | 4   | 5         | 6  | 7                         | 8        | 9                | 10                        | 11                     | 12       |  |
| ПК 4.1 – 4.7<br>ОК.1 – ОК.6,<br>ОК.9    | Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 71                             | 57  | 27        | 30/26  |                           | -        | -                | 2                         | 12                     |          |  |
| ПК 4.1 – 4.7<br>ОК.1 – ОК.6,<br>ОК.9    | Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности         | 104                            | 78  | 26        | 32/30  | 20                        | -        | -                | 14                        | 12                     |          |  |
| ПК 4.1 – 4.7<br>ОК.1 – ОК.6,<br>ОК.9    | Производственная практика, часов                                      | 144                            |   |           |  |                           |          | 144              |                           | -                      |          |  |
|   | Экзамен по модулю   | 8                              | -   |           | -  | -                         | -        | -                |                           | -                      | 8        |  |
|   | <b>Всего:</b>   | <b>327</b>                     | <b>135</b>  | <b>53</b> | <b>62/56</b>   | <b>20</b>                 | <b>X</b> | <b>144</b>       | <b>16</b>                 | <b>24</b>              | <b>8</b> |  |



## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

| 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 |
|---|--|-------------|
| 1   | 2  | 3           |
| <b>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>                          |  |             |
| <b>МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»</b>                        |  |             |
| <b>Содержание</b>   |  |             |
| <b>Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>  | 1. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.   | 1           |
|   | 2. Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. | 1           |
|   | 3. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета   | 1           |
|   | 4. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.  | 1           |
|   | 5. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.  | 1           |
|   | 6. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности  | 1           |
|   | 7. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса  | 2           |
|   | 8. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.  | 2           |
|   | 9. Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели   | 2           |
|   | 10. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели.   | 2           |
|   | 11. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.  | 2           |
|   | 12. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.   | 1           |
|   | 13. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность   | 1           |

|                            |   |              |
|----------------------------|---|--------------|
|                            | бухгалтерской отчетности организации.   |              |
| 14                         | Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.  | 2            |
| <b>Практические работы</b> |   | <b>30/20</b> |
| 1                          | «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».   | 2            |
| 2                          | «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности»  | 2            |
| 3                          | «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности»   | 2            |
| 4                          | «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Отразить нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта | 2            |
| 5                          | «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Определить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период   | 2            |
| 6                          | Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Отразить нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта                                      | 2            |
| 7                          | «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период»<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Определить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период   | 2            |
| 8                          | «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности   | 2            |
| 9                          | «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности  | 2            |
| 10                         | «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности  | 2            |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 11   | «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности  | 2 |
| 12   | «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности                                   | 2 |
| 13   | «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности | 2 |
| 14   | «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправомерного отражения фактов хозяйственной жизни»<br>Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности                          | 2 |
| 15   | «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности»  | 2 |
| <b>Содержание</b>  |   |   |
| 1  | Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.  | 1 |
| 2  | Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.  | 1 |
| 3  | Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.<br>Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.           | 2 |
| 4  | Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.  | 1 |
| 5  | Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.  | 1 |
| 6  | Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.   | 1 |
| <b>Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</b> |   |   |

|   |     |
|---|-----|
| <p><b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br/> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</li> <li>2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.</li> <li>3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.</li> <li>4. Принципы планирования контрольного мероприятия.</li> <li>5. Ревизия бухгалтерской отчетности.</li> <li>6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.</li> </ol> <p>Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.</p> <p><b>Консультации</b></p> | 12  |
|   | 2   |
| <b>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>   | 104 |
| <b>МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»</b>   | 78  |
| <b>Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской(финансовой) отчетности</b>  | 26  |
| 1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.  | 1   |
| 2. Информационное обеспечение, методы финансового анализа.  | 1   |
| 3. Виды и приемы финансового анализа.   | 1   |
| 4. Процедуры анализа бухгалтерского баланса.  | 1   |
| 5. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.   | 1   |
| 6. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.   | 1   |
| 7. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.  | 1   |
| 8. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.  | 1   |
| 9. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.   | 1   |
| 10. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.  | 1   |
| 11. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.  | 1   |
| 12. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.  | 1   |
| 13. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.   | 1   |

|    |  |              |
|----|--|--------------|
| 14 | Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.   | 1            |
| 15 | Факторный анализ рентабельности  | 1            |
| 16 | Оценка воздействия финансового рычага.   | 1            |
| 17 | Источники финансирования активов.  | 1            |
| 18 | Анализ состава и движения собственного капитала.   | 1            |
| 19 | Анализ движения денежных средств по данным отчетности.   | 1            |
| 20 | Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.   | 1            |
| 21 | Анализ наличия и движения финансовых вложений.   | 1            |
| 22 | Анализ наличия и движения запасов.   | 1            |
| 23 | Анализ дебиторской задолженности.  | 1            |
| 24 | Анализ кредиторской задолженности  | 1            |
| 25 | Организация работы при составлении бизнес-плана.   | 1            |
| 26 | Анализ консолидированной отчетности.   | 1            |
|    | <b>Практические работы</b>   | <b>32/30</b> |
| 1  | «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».  | 2            |
| 2  | «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры активов и источников экономического субъекта».                                       | 2            |
|    | <b>Практическая подготовка:</b>  |              |
| 3  | Провести анализ информации об активах и источниках экономического субъекта   | 2            |
|    | «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности, платежеспособности экономического субъекта».   | 2            |
|    | <b>Практическая подготовка:</b>  |              |
| 4  | Провести анализ информации о ликвидности и платежеспособности экономического субъекта  | 2            |
|    | «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта расчету коэффициентов финансовой устойчивости». | 2            |
|    | <b>Практическая подготовка:</b>  |              |
| 5  | Провести анализ информации о финансовом положении экономического субъекта  | 2            |
|    | «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».   | 2            |
|    | <b>Практическая подготовка:</b>  |              |
| 6  | Провести анализ информации о финансовом положении экономического субъекта  | 2            |
|    | «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».  | 2            |
|    | <b>Практическая подготовка:</b>  |              |
| 7  | Провести анализ информации о финансовом положении экономического субъекта  | 2            |
|    | «Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта».   | 2            |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | <b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации о финансовом положении экономического субъекта  | 2         |
| 8  | «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации о доходности экономического субъекта               | 2         |
| 9  | «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации о доходности экономического субъекта                            | 2         |
| 10   | «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации о доходности экономического субъекта   | 1         |
| 11   | «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации о доходности экономического субъекта                       | 1         |
| 12   | «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации о доходности экономического субъекта                  | 2         |
| 13   | «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации об источниках формирования экономического субъекта | 2         |
| 14   | «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации об активах экономического субъекта              | 2<br>2    |
| 15   | «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств»<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации об активах экономического субъекта                 | 2<br>2    |
| 16   | «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации об активах экономического субъекта                            | 2<br>2    |
| 17   | «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».<br><b>Практическая подготовка:</b><br>Провести анализ информации об активах и источниках экономического субъекта    | 2<br>2    |
| <b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b><br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: |   | <b>12</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.</li> <li>5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>6. Коэффициенты рентабельности.</li> <li>7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.</li> <li>9. Коэффициенты деловой активности.</li> <li>10. Методика анализа консолидированной отчетности.</li> <li>11. Экспресс-анализ финансового состояния.</li> <li>12. Анализ финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>14. Признаки банкротства.</li> <li>15. Анализ ассортимента и структуры продукции.</li> <li>16. Анализ ритмичности производства.</li> <li>17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств.</li> <li>18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.</li> <li>19. Анализ эффективности использования предметов труда.</li> <li>20. Анализ показателей материальных ресурсов.</li> <li>21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.</li> <li>22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.</li> <li>23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.</li> <li>24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.</li> <li>25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.</li> <li>26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.</li> <li>27. Классы кредитоспособности.</li> </ol> | <b>14</b> |
| <p><b>Консультации</b></p> <p><b>Курсовой проект (работа) на тему:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса</li> <li>2. Оценка несостоятельности (банкротства) экономического субъекта</li> </ol>  |           |

|   |                   |
|---|-------------------|
| <p>3. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p>4. Оценка деловой активности организации.</p> <p>5. Анализ движения денежных средств по данным отчетности</p>  |                   |
| <p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <p>6. Составление плана курсовой работы.</p> <p>7. Подбор источников и литературы.</p> <p>8. Проверка введения.</p> <p>9. Проверка теоретической части работы.</p> <p>10. Проверка практической части работ.</p> <p>11. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>12. Проверка заключения.</p> <p>13. Проверка приложений к курсовой работе.</p> <p>14. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям</p> <p>15. Защита курсовой работы.</p>   | <p><b>20</b></p>  |
| <p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменении денежных средств.</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</li> <li>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</li> <li>13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</li> <li>14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</li> </ol> | <p><b>144</b></p> |



|              |  |
|--------------|--|
| 16.          | Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.  |
| 17.          | Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.   |
| 18.          | Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.  |
| 19.          | Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.  |
| 20.          | Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.                              |
| 21.          | Заполнение форм статистической отчетности.   |
| 22.          | Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.                                    |
| 23.          | Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.                       |
| 24.          | Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.   |
| 25.          | Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.   |
| 26.          | Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.                                     |
| 27.          | Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.   |
| 28.          | Расчет и анализ показателей деловой активности.  |
| 29.          | Расчет показателей финансового цикла.  |
| 30.          | Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.                   |
| 31.          | Определение и анализ влияния факторов на прибыль.  |
| 32.          | Расчет и анализ показателей рентабельности.  |
| 33.          | Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.  |
| 34.          | Расчет и оценка чистых активов.  |
| 35.          | Анализ поступления и расходования денежных средств.  |
| 36.          | Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. |
| <b>Всего</b> | <b>327</b>   |

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит»:

- компьютер – 1;
- экран настенный – 1;
- принтер – 1;
- доска аудиторная – 1;
- стол рабочий – 1;
- стол компьютерный – 1;
- стол однотумбовый – 1;
- стул ученический – 28;
- стул ISO – 1;
- калькулятор – 15;
- комплект тематических плакатов и схем.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютерный стол – 16;
- стул офисный – 17;
- доска магнитно-меловая – 1;
- компьютер – 16;
- сеть локальная с выходом в Интернет от каждого компьютера;
- комплект тематических плакатов и схем;
- обучающая компьютерная программа «1С: Предприятие»;
- обучающая компьютерная программа «Налогоплательщик»;
- детектор валют – 3;
- детектор банкнот – 1;

- детектор универсальный – 1;
- счетчик банкнот – 1;
- аппарат кассовый – 3;
- чекопечатающая машина – 10;
- калькулятор – 15.

Реализация программы модуля предполагает учебную практику и обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить концентрированно.

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

#### **МДК.04.01**

##### **Печатные издания**

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л. Н. Чечевицына. - 5-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 378 с.

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

1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520367>
2. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
3. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573>
4. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514801>

5. **Налоговый учет и отчетность** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / **Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина** ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514636>
6. **Анализ финансово-хозяйственной деятельности** : учебник для среднего профессионального образования / **Г. В. Шадрина**. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513729>

#### **Дополнительные источники**

1. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

#### **МДК.04.02**

##### **Печатные издания**

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л. Н. Чечевицына. - 5-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 378 с

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

1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520367>
2. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
3. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573>
4. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования /

Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514801>

5. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514636>

6. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513729>

#### Дополнительные источники

1. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля   | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|--|---|---|
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.  | <u>Текущий контроль успеваемости:</u><br>Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки   | Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. | Тестирование.   |
| 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                        | Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во      | Деловые и ролевые игры,   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки  | внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.  | <p>разбор конкретных ситуаций.</p> <p>Устный опрос.</p> <p><u>Промежуточная аттестация:</u></p> <p>Диф. зачеты, по каждому разделу профессионального модуля, курсовая работа, диф. зачет по практике, экзамен по модулю</p> |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности  | Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.  |   |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана   | Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. |   |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние;</li> <li>- осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;</li> <li>- проводить расчет и оценку рисков.</li> </ul>   |   |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков  | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</li> </ul>   |   |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | <p>Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</p>  |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>определять этапы решения задачи;<br/>         выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br/>         составлять план действия;<br/>         определять необходимые ресурсы;<br/>         применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br/>         реализовывать составленный план;<br/>         оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>  |  |
| <p>ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>   | <p>Умение: определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации;<br/>         планировать процесс поиска;<br/>         структурировать получаемую информацию;<br/>         выделять наиболее значимое в перечне информации;<br/>         оценивать практическую значимость результатов поиска;<br/>         оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br/>         использовать современное программное обеспечение;<br/>         использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> |  |
| <p>ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br/>         применять современную научную профессиональную терминологию;<br/>         определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br/>         выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br/>         презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br/>         оформлять бизнес-план;<br/>         рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам</p>  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | кредитования;<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br>презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования.  |  |
| ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | Умение: организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.   |  |
| ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.  |  |
| ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Умение: описывать значимость своей специальности;<br>применять стандарты антикоррупционного поведения  |  |
| ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |  |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

**РАЗРАБОТЧИК:**  
Преподаватель техникума  
И.А. Баль

2023

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |         |
|--|---------|
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5       |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ                 | 8<br>13 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                        |         |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 15      |

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

## 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: **Выполнение работ по профессии «Кассир»**, и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код  | Наименование общих компетенций  |
|------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

### 1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

| Код    | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций            |
|--------|---|
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;                           |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации      |

|        |  |
|--------|--|
|        | активов в местах их хранения;  |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;                    |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |

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

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Иметь практический опыт в: | документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;<br>выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.   |
| уметь                      | принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>организовывать документооборот;<br>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>оформлять денежные и кассовые документы;<br>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>проводить физический подсчет активов;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| знать                      | понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов;<br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;<br>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов.</p> |
|--|---|

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

Всего часов – 143 часа;

Из них на освоение МДК – 99 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Квалификационный экзамен – 8 часов.

## 2 Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций                   | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час.              |                            |          |                        |          |                  |                  | Квалификационный экзамен |
|---|--|--------------------------------|---|----------------------------|----------|------------------------|----------|------------------|------------------|--------------------------|
|   |  |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |                            |          | Самостоятельная работа |          |                  |                  |                          |
|   |  |                                | Обучение по МДК                                       |                            | Практики | Консультация           | Учебная  |                  | Производственная |                          |
|   |  |                                | В том числе   | Курсовых работ (проектных) |          |                        | Учебная  | Производственная |                  |                          |
| 1   | 2  | 3                              | 4   | 5                          | 6        | 7                      | 8        | 9                | 10               |                          |
| ОК 01-ОК 06,<br>ОК 09,<br>ПК 1.1, ПК 1.3,<br>ПК 2.2 – 2.4 | Раздел 1<br>Организация деятельности кассира   | 99                             | 76  | 46/26                      | -        | -                      | -        | 4                | 19               | -                        |
| ОК 01-ОК 06,<br>ОК 09,<br>ПК 1.1, ПК 1.3,<br>ПК 2.2 – 2.4 | Учебная практика                               | 36                             | -   | -                          | -        | 36                     | -        | -                | -                | -                        |
| <b>Квалификационный экзамен</b>                           |  | <b>8</b>                       |   |                            |          |                        |          |                  |                  | <b>8</b>                 |
|   | <b>Всего:</b>                                  | <b>143</b>                     | <b>76</b>   | <b>46/26</b>               | <b>-</b> | <b>36</b>              | <b>-</b> | <b>4</b>         | <b>19</b>        | <b>8</b>                 |

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

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)      | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем в часах  |
|--|---|--|
| <b>1</b>   | <b>2</b>  | <b>3</b>   |
| Тема 1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации | <p><b>Содержание</b></p> <p>Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.</p> <p>Основные нормативные документы</p> <p>Права и обязанности кассира.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Практическое занятие 1 «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»</p> <p>Практическое занятие 2 «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>« Особенности учета кассовых операций в кредитных организациях»</p> <p>«Деноминация денежных знаков»</p> | <p>12,5</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2,5</p> |
| Тема 2 Организация кассовой работы экономического субъекта                                     | <p><b>Содержание</b></p> <p>Организация кассовой работы экономического субъекта</p> <p>Ограничение на хранение наличных денежных средств (лимит кассы).</p> <p>Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг</p> <p>Отражение в учете движения денежных средств в кассе предприятия</p> <p>Кассовая книга, ее строение и порядок ведения. Кассовая отчетность</p> <p><b>Практические занятия в том числе практическая подготовка</b></p> <p>Практическое занятие 3 «Порядок установления и расчет лимита кассы»</p> <p>Практическое занятие 4 «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»</p>                                    | <p>40</p> <p>10</p> <p>22/18</p> <p>2</p> <p>2</p>         |





|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | <p><b>Самостоятельная работа</b><br/> «Функции расчётно-кассового центра (РКЦ) Банка России»<br/> «Работа в Банке России по эмиссии наличных денег»<br/> «Виды денежных документов и порядок их учёта»</p> <p><b>Содержание</b></p> <p>Правила определения признаков подлинности и платёжности денежных знаков российской валюты и других государств</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Практическое занятие 14 «Определение признаков подлинности и платёжности денежных знаков»<br/> Практическое занятие 15 «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»<br/> Практическое занятие 16 «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»</p> <p><b>Самостоятельная работа</b><br/> «Платежеспособность денежных знаков»</p>                                  | <p>8</p> <p><b>10</b></p> <p>2</p> <p><b>6</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>17,5</b></p> <p>8</p> <p><b>6</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3,5</p> <p><b>15</b></p> |   |
| <p><b>Тема 3 Правила определения признаков подлинности и платёжности денежных знаков российской валюты и других государств</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p>Организация работы на контрольно –кассовых машинах (ККМ).<br/> Классификация ККТ и правила эксплуатации ККТ<br/> Устройство ККТ и техническое обслуживание ККТ<br/> Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники (ККТ)</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Практическое занятие 17 «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»<br/> Практическое занятие 18 «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»<br/> Практическое занятие 19 «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»</p> <p><b>Самостоятельная работа</b><br/> «Классификация средств защиты банкнот Банка России»<br/> «Работа с сомнительными и повреждёнными денежными знаками»<br/> «Оборудование проверки подлинности банкнот и счёта денег. Виды детекторов банкнот»</p> | <p><b>Тема 4 Организация работы на контрольно –кассовых машинах (ККМ)</b></p>   | <p><b>Тема 5. Ревизия ценностей и</b></p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b></p>  | <p>Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>  | <p>4</p>   |
| <p><b>Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b></p>  | <p><b>Практические занятия в том числе практическая подготовка</b></p> <p>Практическое занятие 20 «Решение ситуационных задач по выявлению излишков и недостач в кассе»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b></p> <p>Провести проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>Практическое занятие 21 «Подготовка документов к ревизии кассы»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b></p> <p>Подготовить документы к ревизии кассы</p> <p>Практическое занятие 22 «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»</p> <p><b>Практическая подготовка:</b></p> <p>Заполнить документы при проведении ревизии кассы</p> <p>Практическое занятие 23 «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»</p> | <p>8/6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> |
| <p><b>Самостоятельная работа</b></p>  | <p>«Контроль кассовых операций в банках»</p> <p>«Порядок проведения ревизии в банках»</p>  | <p>3</p>   |
| <p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должностные обязанности кассира.</li> <li>2. Составление договора о материальной ответственности с кассиром</li> <li>3. Оформление первичных документов по кассовым операциям и документов при работе с банками</li> <li>4. Заполнение учётных регистров по операциям с наличными и безналичными средствами</li> <li>5. Ведение кассовых операций в автоматизированной программе «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»</li> <li>6. Инструктаж по работе с кассовыми аппаратами.</li> <li>7. Работа на контрольно-кассовой технике.</li> <li>8. Проведения оплаты товаров через ККМ.</li> <li>9. Передача денежных средств инкассатору. Составления препроводительной ведомости.</li> <li>10. Работа пластиковыми картами.</li> <li>11. Порядок проведения ревизии кассы экономического субъекта.</li> </ol> | <p>Порядок установления и расчета лимита кассы.</p>  | <p>36</p>  |

|                                 |  |            |
|---------------------------------|--|------------|
| <b>Консультация</b>             |  | <b>4</b>   |
| <b>Квалификационный экзамен</b> |  | <b>8</b>   |
| <b>Всего</b>                    |  | <b>143</b> |

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

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие аудитории Лаборатория «Учебной бухгалтерии».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Компьютерный стол-16, Стул офисный-17, Доска магнитно-меловая-1, Компьютер-16; Комплект тематических плакатов и схем, Обучающая компьютерная программа «1С: Предприятие», обучающая компьютерная программа «Налогоплательщик»,

Детектор валют-3, Детектор банкнот-1, Детектор универсальный-1, Счетчик банкнот-1, аппарат кассовый-3, чекопечатающая машина-10, калькулятор-15.

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

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

###### **Печатные издания**

1. Кассир билетный на ж.д. транспорте: учебное пособие / М. В. Чернобровкина. - М. : ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", 2014.
2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр. - М. : Академия, 2017. - 240 с.

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

1. **Бухгалтерский учет**: учебник и практикум для среднего профессионального образования / **И. М. Дмитриева**. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
2. **Аудит** : учебник для среднего профессионального образования / **Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова** ; под общей редакцией **Н. А. Казаковой**. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573>

3. **Бухгалтерский учет и анализ** : учебник для среднего профессионального образования / **И. В. Захаров, И. М. Дмитриева**, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826>

#### **Дополнительные источники**

1. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513161>

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|--|---|--|
| <p>ПК 1.1<br/>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>                    | <p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> </ul> | <p>Текущий контроль в форме выполнения отчетов о практических работах по темам МДК. Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций.</p> <p>Помежуточная аттестация</p> <p>Диф. зачеты по учебной</p> <p>Диф. зачёт по МДК</p> <p>Квалификационный экзамен.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.   |  |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.  | Демонстрация умений и навыков:<br>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>-оформлять денежные и кассовые документы;<br>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. |  |
| 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.   |  |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно  | Текущий контроль в форме выполнения отчетов о практических работах по темам МДК. Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций. Помежуточная аттестация |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  | Диф. зачеты по учебной<br>Диф. зачёт по МДК<br>Квалификационный экзамен. |
| ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | Умение: определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |  |
| ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  |  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | оформлять бизнес-план;<br>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br>презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования.   |  |
| ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | Умение: организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.  |  |
| ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.   |  |
| ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Умение: описывать значимость своей специальности;<br>применять стандарты антикоррупционного поведения   |  |
| ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснять |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>свои действия (текущие и планируемые);<br/>         писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>  |  |
| <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> |  |