

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1 ЦЕЛЬ И МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
1.2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.3 ОБОСНОВАНИЕ ЧАСОВ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП- П	8
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
2.1 ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ.....	11
2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	20
3.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	20
3.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	21
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	21

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Цель профессионального модуля - освоения основного вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У1.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У1.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У1.3 определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У1.4 составлять план действия; У1.5 определять необходимые ресурсы; У1.6 применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; У1.7 реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	31.1 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 31.2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3 1.3 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 31.4 структуру плана для решения задач; 31.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У2.1 определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации; У2.2 планировать процесс поиска; У2.3 структурировать получаемую информацию; У2.4 выделять наиболее значимое в перечне информации; У2.5 оценивать практическую значимость результатов поиска; У2.6 оформлять результаты поиска, применять средства информационных	3 2.1. перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3 2.2 приёмы структурирования информации; 3 2.3 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3 2.4 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с	

	технологий для решения профессиональных задач; У2.7 использовать современное программное обеспечение; У2.8 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	использованием цифровых средств.	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	У3.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У3.2 применять современную научную профессиональную терминологию; У3.3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У3.4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У3.5 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У3.6 оформлять бизнес – план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У3.7 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У3.8 презентовать бизнес-идею; У3.9 определять источники финансирования	33.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 33.2 современную научную и профессиональную терминологию; 33.3 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 33.4 основы предпринимательской деятельности; 33.5 основы финансовой грамотности; 33.6 правила разработки бизнес-планов; 33.7 порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У4.1 организовывать работу коллектива и команды; У4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.	34.1 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 34.2 основы проектной деятельности	
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	У 6.1 описывать значимость своей специальности; У6. 2 применять стандарты антикоррупционного поведения	36.1 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3 6.2 значимость профессиональной деятельности по специальности;	

<p>общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		<p>3 6.3 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>У 9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У 9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У 9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У 9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У 9.5 писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>39.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 39.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3 9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3 9.4 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
<p>ПК 1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>– Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду</p>	<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. 	
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. 	<p>иметь практический опыт в: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета 	<p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. 	
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; 	<p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами 	
--	--	--	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – оформлять денежные и 	Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	14	Отработка навыков заполнения формы КО-4, обработки выписки банка, оформления журнала-ордера № 1,2 и ведомость № 1,2, заполнения платежного поручения, составления бухгалтерских проводок по учету валютных операций

		<p>кассовые документы;</p> <p>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>			
	<p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>– учет амортизации основных средств;</p> <p>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>– проводить учет основных средств;</p> <p>– проводить учет нематериальных активов;</p> <p>– проверять наличие произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p>	<p>Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов</p>	18	<p>Расширенное изучение темы. Отработка навыков заполнения формы ОС-6, ОС-4, расчётов по начислению амортизации основных средств и нематериальных активов, отражения на счетах бухгалтерского учета поступления и выбытия ОС, нематериальных активов и учета аренды</p>
	<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p>	<p>Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p>	14	<p>Отработка навыков заполнения акта приемки законченного строительством объекта, отражения на счетах бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций составлять бухгалтерские проводки по учёту финансовых вложений</p>
	<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>– проводить учет материально-производственных запасов.</p>	<p>Тема 4. Учет материально-производственных запасов</p>	18	<p>Отработка навыков заполнения и обработки формы М-4, М-8, М-11, отражения на счетах бухгалтерского учета материально-производственных запасов, заполнения и обработки акта приемки топлива и нефтепродуктов № 56</p>

	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – калькуляцию себестоимости продукции; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	20	Отработка навыков расчета себестоимости затрат вспомогательных производств, суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов, расчета окончательного брака по изделию, расчета резерва на капитальный ремонт основных средств, фактической производственной себестоимости.
	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– проводить учет готовой продукции и ее реализации	Тема 6. Учет готовой продукции	16	Отработка навыков заполнения и обработки формы МХ-18, заполнения счета-фактуры, отражения на счетах бухгалтерского учета продажи продукции
	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета – проводить учет текущих операций и расчетов;	Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	18	Отработка навыков заполнения авансового отчета, составления бухгалтерских проводок по учёту расчетов с подотчетными лицами, учёту расчетов с персоналом по прочим операциям, учёту расчетов с дебиторами и кредиторами

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	171	70
Самостоятельная работа	19	-
Консультация	4	
Практика, в т.ч.:	108	
производственная	108	
Промежуточная аттестация в том числе:		

<i>МДК 01.01</i> форме дифференцированного зачета		
<i>ПП 01</i> <i>ПМ 01</i> экзамен по модулю	8	
Всего	310	70

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессиональн ого модуля	Всего, час.	В том числе в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	лабораторных и практических занятий	Консультации	Самостоятельна я работа	Производствен ная практика	Экзамен по модулю
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 – ОК 04, ОК 06 ОК 9, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК 01. 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	194	70	194	171	70	4	19		
ОК 01 – ОК 04, ОК 06 ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	Производственная практика	108		108					108	
	Промежуточная аттестация	8		8						8
	Всего:	310	70	310	171	70	4	19	108	8

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3		
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		171		
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	12	ОК 01-04, ОК 06, 09 ПК 1.1 ПК 1.3	
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.			
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов			
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.			
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .			
	5. Учет денежных средств на расчетных и текущих счетах			
	6. Учет операций в иностранной валюте			
	В том числе практических занятий			
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. 2. Заполнение учетных регистров 3. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы 4. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц			8
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Решение задач по теме Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке			2
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	14	ОК 01-04, ОК 06, 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4	
	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			
В том числе практических занятий				
1.	Группировка основных средств и заполнение инвентарных карточек	10		
2	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.			
3	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.			
4	Определение результата от продажи и прочего выбытия основных средств и нематериальных активов.			
5	Отражение в учете операций по аренде основных средств			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ответы на вопросы, решение задач по теме Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов	3		
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание			
	1.	Учёт долгосрочных инвестиций. Классификация капитальных вложений и принципы их учета .	14	ОК 01-04, ОК 06, 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	2	Учет затрат на строительные-монтажные работы		
	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		
	В том числе практических занятий		8	
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и оценка долгосрочных инвестиций	8	
2	Документальное оформление по законченным объектам капитальных вложений			
3	Учёт и оценка финансовых вложений.			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			

		Ответы на вопросы, решение задач по теме Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2	
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		14	ОК 01-04, ОК 06, 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	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.		
	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		
	В том числе практических занятий		10	
	1.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.		
	2.	Отражение в учете движения материалов.		
3.	Документальное оформление расхода материальных запасов.			
4.	Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.			
5.	Заполнение первичных документов и отражение в учете операций по поступлению и отпуску топлива			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	3		
	Ответы на вопросы, решение задач по теме Учет материально-производственных запасов			
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		24	ОК 01-04, ОК 06, 09 ПК 1. ПК 1.2 ПК 1.4
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.		
	2.	Виды деятельности на железнодорожном транспорте. Классификация расходов железнодорожного транспорта		
	3.	Номенклатура расходов основных видов хозяйственной деятельности железнодорожного транспорта		

	4	Методы учета эксплуатационных расходов		
	5.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	6.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.		
	7	Особенности учета деповского и капитального ремонта грузовых вагонов парка ОАО «РЖД»		
	8	Учет расходов по погрузочно-разгрузочным работам		
	9	Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов		
	10.	Учет непроизводственных расходов и потерь.		
	11.	Оценка и учет незавершенного производства.		
	В том числе практических занятий			
	1.	Группировка затрат.		
	2	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение		
	3	Расчет суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание		
	4	Распределение услуг вспомогательных производств	16	
	5	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость		
	6	Расчет фактической производственной себестоимости		
	7	Определение резерва на капитальный ремонт и учет расходов по его выполнению хозяйственным способом		
	8	Отражение в учёте операций по деповскому ремонту пассажирских и грузовых вагонов		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
		Ответы на вопросы, решение задач по теме Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	5	
Тема 6.	Учет готовой продукции			
	Содержание			
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.		
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	10	
	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		
				ОК 01-04, ОК 06, 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4

	В том числе практических занятий				
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	8		
	2	Учет продажи продукции и результатов от продажи			
	3	Документальное оформление движения готовой продукции.			
	4	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг			
		В том числе самостоятельная работа обучающихся Ответы на вопросы, решение задач по теме Учет готовой продукции	1,5		
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		12	ОК 01-04, ОК 06, 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4	
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов			
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.			
	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.			
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.			
	5.	Учет расчетов с подотчетными лицами.			
	6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Сущность и учёт внутренних расчётов.			
		В том числе практических занятий		10	
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами			
	2	Отражение в учете операций по учёту расчетов с персоналом по прочим операциям			
3	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами				
	4	Отражение в учете операций по внутренним расчетам и оформление извещения (авизо)			
		В том числе самостоятельная работа обучающихся Ответы на вопросы, решение задач по теме	2,5		
Консультация			4		
Производственная практика Виды работ Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.			108	ОК 01-04, ОК 06, 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	

<p>Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p> <p>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.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>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.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>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>Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>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>Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>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>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>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>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>Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p>		
--	--	--

<p>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. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>		
<p>Экзамен по модулю</p>	<p>8</p>	
<p>Всего</p>	<p>310</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Печатные издания:

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

2. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - М. : Академия, 2014. - 240 с.

3. Зубкова, И. В. Автоматизированная форма бухгалтерского учета [Текст] : учебное пособие / И. В. Зубкова. - Ростов н/Д : ФГБОУ ВО РГУПС, 2017. - 92 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544264>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>

3. Зиборева, О.Ю. Финансовый учет : учебное пособие / О. Ю. Зиборева. — Иркутск : ИрГУПС, 2018. — 112 с. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1319/265097/>

4. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544378>

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

6. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544972>

3.2.2. Дополнительные источники

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Зиновьева, Ю.С. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Ю. С. Зиновьева. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 104 с. — 978-5-907494-19-0. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1214/281580/>

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки ¹
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; - интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам;

- ¹ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<ul style="list-style-type: none"> – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах <p>Навыки: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;</p> <p>контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу. Дифференцированный зачёт по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. <p>Навыки:</p>	

	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. <p>Навыки:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и

	<p>ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>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 выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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;</p>

	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	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	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.	
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	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	

<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>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.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ,
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1 ЦЕЛЬ И МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
1.2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.3 ОБОСНОВАНИЕ ЧАСОВ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП- П	8
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
2.1 ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ.....	11
2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	22
3.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	22
3.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	23
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	23

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Цель профессионального модуля - освоения основного вида деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У1.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У1.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У1.3 определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У1.4 определять составлять план действия; У1.5 определять необходимые ресурсы; У1.6 применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; У1.7 реализовывать составленный план; У1.8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	31.1 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 31.2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 31.3 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 31.4 структуру плана для решения задач; 31.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У2.1 определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации; У2.2 планировать процесс поиска; У2.3 структурировать получаемую информацию; У2.4 выделять наиболее значимое в перечне информации; У2.5 оценивать практическую значимость результатов поиска;	3 2.1. перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3 2.2 приёмы структурирования информации; 3 2.3 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3 2.4 порядок их	

	<p>У2.6 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У2.7 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У2.8 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</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>У3.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У3.2 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У3.3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У3.4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>У3.5 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>У3.6 оформлять бизнес – план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>У3.7 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>У3.8 презентовать бизнес-идею;</p> <p>У3.9 определять источники финансирования</p>	<p>33.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>33.2 современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>33.3 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>33.4 основы предпринимательской деятельности;</p> <p>33.5 основы финансовой грамотности;</p> <p>33.6 правила разработки бизнес-планов;</p> <p>33.7 порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	
<p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>У4.1 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>34.1 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>34.2 основы проектной деятельности</p>	
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение</p>	<p>У 6.1 описывать значимость своей специальности;</p> <p>У6. 2 применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>36.1 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>3 6.2 значимость профессиональной</p>	

<p>на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		<p>деятельности по специальности; З 6.3 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>У 9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У 9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У 9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У 9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У 9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>З9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; З9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З 9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; З 9.4 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов. 	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов 	<p>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации 	<p>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; 	<ul style="list-style-type: none"> приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 	<p>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и</p>	<p>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи</p>	<p>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи</p>	<p>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,</p>

<p>списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 	<p>ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 	<p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. 	<p>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 	<ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 	<p>- в выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>

регламентов			
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<ul style="list-style-type: none"> - составлять акт по результатам инвентаризации; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации 	<ul style="list-style-type: none"> - в выполнении контрольных процедур и их документировании. - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников 	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	12	Отработка навыков расчета и отражения в учете повременной и сдельной формы оплаты, пособий по временной нетрудоспособности, обязательных удержаний из заработной платы
	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- проводить учет кредитов и займов.	Тема 1.3. Учет кредитов и займов	8	Расширенное изучение темы. Отработка навыков составления бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов
	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования 	Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	7	Отработка навыков отражения на счетах бухгалтерского учета уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования
	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	Тема 1.5 Учет финансовых результатов	10	Отработка навыков расчёта прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации, отражения на счетах

	учета	- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности			бухгалтерского учета финансовых результатов
	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	-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";	Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	7	Отработка навыков отражения на счетах бухгалтерского учёта зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации внеоборотных активов
	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	7	Отработка навыков отражения на счетах бухгалтерского учёта зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации оборотных активов
	ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризации расчетов	Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	7	Отработка навыков отражения на счетах бухгалтерского учёта результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности
	ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	5	Отработка навыков отражения на счетах бухгалтерского учёта недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
	ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- составлять акт по результатам инвентаризации; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	6	Отработка навыков заполнения актов контрольной проверки правильности проведения инвентаризации

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	157	74
Самостоятельная работа	24	-
Консультация	4	
Практика, в т.ч.:	180	
производственная	180	
Промежуточная аттестация в в том числе: <i>МДК 02.01 форме дифференцированного зачета</i>		
Промежуточная аттестация в в том числе: <i>МДК 02.02 форме дифференцированного зачета</i>		
<i>ПП 02</i> <i>ПМ 02 экзамен по модулю</i>	8	
Всего	373	74

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В том числе в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	лабораторных и практических занятий	Консультации	Самостоятельная работа	Производственная практика	Экзамен по модулю
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 – ОК 03, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1	МДК 02. 01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	119	48	119	105	48	2	12		
ОК 01 – ОК 04, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1- ПК 2.7.	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	66	26	66	52	26	2	12		
ОК 01 – ОК 04, ОК 06 ОК 09, ПК 2.1- ПК 2.7.	Производственная практика	180		180					180	

	Промежуточная аттестация	8		8						8
	Всего:	373	74	373	157	74	4	24	180	8

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. МДК.02	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	119	ОК 01 – ОК 03, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	<p>1.1. Содержание</p> <p>Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>1.Группировка имущества организации по источникам формирования</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Ответы на вопросы по теме «Собственные источники формирования имущества»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>0,5</p>	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	<p>Содержание</p> <p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Классификация и учёт численности персонала. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы и ее учет Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной</p>	<p>20</p> <p>20</p>	ОК 01 – ОК 03, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1

	платы. Учет удержаний из заработной платы.		
	В том числе, практических занятий	18	
	1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты 2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда и сдельная форма оплаты труда) 3. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных 4. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности 5. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций 6. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы 7. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов 8. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной плат 9. Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы, удержаниям из заработной платы и выплаты ее через кассу и учреждения банков	18	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Решение задач по теме Учет труда и заработной платы	4	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	6	ОК 01 – ОК 03, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета 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	6	
	В том числе, практических занятий	4	
	1. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам 2. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	

	Решение задач по теме Учет кредитов и займов		
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	10	ОК 01 – ОК 03, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. 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	10	
	В том числе, практических занятий	8	
	1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала 2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала 3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала 4. Учет операций по созданию резерва по сомнительным долгам	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1,5	
	Ответы на вопросы и решение задач по теме Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	1,5	
	Содержание	18	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание	18	ОК 01 – ОК 03, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности	18	

	<p>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>		
	В том числе, практических занятий	16	
	<p>1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации</p> <p>2. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации</p> <p>3. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов</p> <p>4. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование</p> <p>5. Отражение на счетах операций по реформации баланса</p> <p>6. Учет прочих доходов и расходов</p> <p>7. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)</p> <p>8. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)</p>	16	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5	
	Ответы на вопросы и решение задач по теме Учет финансовых результатов	5	
Консультация		2	
Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		66	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	4	ОК 01 – ОК 04, ОК 06 ОК 9, ПК 2.2- ПК 2.3.
	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. 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</p>	4	

	инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.		
	В том числе, практических занятий	2	
	1 Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1,5	
	Ответы на вопросы и решение задач по теме Организация проведения инвентаризации	1,5	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	6	ОК 01 – ОК 04, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1- ПК 2.7.
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	6	
	В том числе, практических занятий	4	
	1.Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости 2. Определение результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов отражение их в бухгалтерском учете	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ответы на вопросы и решение задач по теме Инвентаризация внеоборотных активов	2,5	
Тема 2.3.	Содержание	8	ОК 01 – ОК 04,

Инвентаризация оборотных активов	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	8	ОК 06 ОК 9, ПК 2.1- ПК 2.7.
	В том числе, практических занятий	10	
	1.Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства» 2. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. 3. Документальное оформление инвентаризации готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерском учете 4. Документальное оформление инвентаризации товаров и отражение ее результатов в бухгалтерском учете 5. Отражение в учете результатов инвентаризации финансовых вложений	10	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ответы на вопросы и решение задач по теме Инвентаризация оборотных активов	4,4	
	Содержание	4	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	4	ОК 01 – ОК 04, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1- ПК 2.7.
	В том числе, практических занятий	6	
	1.Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете 2. Инвентаризация дебиторской задолженности и документальное ее	6	

	оформление 3. Инвентаризация кредиторской задолженности и документальное ее оформление		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ответы на вопросы и решение задач по теме Инвентаризация расчетов	2	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1- ПК 2.7.
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	1.Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ответы на вопросы и решение задач по теме Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	0,8	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06 ОК 9, ПК 2.1- ПК 2.7.
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	1.Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ответы на вопросы по теме Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	0,8	
Консультация		2	
Производственная практика		180	
Виды работ по ПМ.02: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.		180	

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

- | | | |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">32. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.33. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.34. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.37. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.38. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.39. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.40. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.41. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.42. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.43. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.44. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.45. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.46. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.47. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.48. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.49. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.50. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.51. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.52. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.53. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.54. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.55. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. | | |
|---|--|--|

<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 подотчетными 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 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>		
Экзамен по модулю	8	
Итого	373	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Печатные издания:

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

2. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операции и ведение бухгалтерского учета имущества организации. [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - М. : Академия, 2014. - 240 с.

3. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - М. : Академия, 2016. - 224 с.

4. Зубкова, И. В. Автоматизированная форма бухгалтерского учета [Текст] : учебное пособие / И. В. Зубкова. - Ростов н/Д : ФГБОУ ВО РГУПС, 2017. - 92 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544264>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —

415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

4. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539404>

5. Румянцева, Е. Е. 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. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544972>

3.2.2. Дополнительные источники

Печатные издания:

1. Петров, Ю. Д. Планирование в структурных подразделениях железнодорожного транспорта [Текст] : 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.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Данилин, В.Ф. 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/>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки ²
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умеет: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; - интерпретация результатов выполнения практических и

- ² Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>организации по основным видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации 	<p>лабораторных заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам; решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; контрольные работы по темам МДК. <p>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу. Дифференцированный зачёт по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации 	
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, 	

	<p>ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее

	<p>результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в выполнении контрольных процедур и их документировании.
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и

	<p>оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в выполнении контрольных процедур и их документировании. - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>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 выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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</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>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 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.</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>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	

<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>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>	
---	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.3
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

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

2024

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 место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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:

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

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.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля:

Иметь	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
-------	--

практический опыт	
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</p>

	<p>документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>знать</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению</p>

	страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
--	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	<p>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</p> <p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по</p>	Тема 1.1 – 2.1, самостоятельная работа	20	Отработка навыков, освоенных в рамках практических занятий

		расчетно-кассовым банковским операциям.			
2	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской(финансовой) отчетности	2	Отработка навыков расчета социальных страховых взносов
3	ПК 3.1, ПК 3.2	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	16	Отработка навыков работы с налоговой документацией

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.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК				Практики		Консультация		
			Всего	В том числе		Курсовые работы (проекты)	Учебная	Производственная			
Лабораторных и практических занятий в том числе практическая подготовка											
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	X	X	14	X	
ПК 3.3-3.4, ОК 01-06, ОК 09	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	26	18	8/8		X	X		6	X	
ПК 3.1-3.4, ОК 01-06, ОК 09	Производственная практика, часов	108	X			108			X	X	X
	Консультация	2	X			X		2	X	X	
	Экзамен по модулю	8	X			X		X	X	8	
	Всего:	206	68	34/20	X	X	108	2	20	8	

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
МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		90
Раздел 1 Организация расчетов с бюджетом		66
Тема 1.1	Содержание	18
Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	<p>Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения реквизитов платёжного поручения: данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p>	18
	Практические занятия в том числе практическая подготовка	24/10
	<p>Практическое занятие 1 «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».</p> <p>Практическое занятие 2 «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов»</p> <p>Практическая подготовка:</p> <p>Оформить бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов</p> <p>Практическое занятие 3 «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».</p> <p>Практическое занятие 4 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

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

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

<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. 	4
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 2. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 3. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 4. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 5. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 6. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 7. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 8. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 11. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 12. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 13. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 	108

14. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.	
15. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.	
16. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.	
17. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.	
18. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.	
19. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.	
20. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование.	
21. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов	
22. в ПФР, ФОМС, ФСС.	
23. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.	
24. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
25. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
Консультация	2
Экзамен по модулю	8
Всего	206

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

Печатные издания:

1. Гомола , А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола , Турумтаева И. В. Климов К.И. - М. : Академия, 2017. - 208 с.

2. Каджаева, М. Р. Ведение расчетных операций [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. - М. : Академия, 2014. - 272 с

3. Скворцов, О. В. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. В. Скворцов. - 14-е изд., испр. - М. : Академия, 2017. - 272 с.

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

Электронные издания (электронные ресурсы):

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

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

3. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А.

Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539404>

4. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16802-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537955>

5. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538459>

6. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944>

Дополнительные источники

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Зиновьева, Ю.С. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Ю. С. Зиновьева. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 104 с. — 978-5-907494-19-0. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1214/281580/>

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

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

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>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.</p>	<p>Текущий контроль в форме отчетов по практическим работам по темам МДК, оценка выступлений с докладами, сообщениями.</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Дифференцированный зачет по МДК.</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Экзамен по профессиональному модулю.</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)</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>

	наставника)	
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<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;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</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>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;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p>	
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умение: организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.</p>	
ОК.5 Осуществлять устную и	Умение: грамотно излагать свои	

<p>письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>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 интересные профессиональные темы.</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.4
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

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

2024

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

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

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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:

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

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 финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ

	информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> -составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; -составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; -участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; -анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> -использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, - оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; -выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; -применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; -оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; -формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; -анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; -определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; -планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, -- определять состав и формат аналитических отчетов; -распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); -проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; -координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

	<ul style="list-style-type: none"> -оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; -формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; -разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; -применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; -составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; -вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); -отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; -закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; -устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; -осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; -адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
знать	<ul style="list-style-type: none"> -законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; -гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; -определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; -теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

-методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

-требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

-состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

-методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

-процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

-порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

-сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

-правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) - отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

-формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

-форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

-форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

-сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

-содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

-порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

-методы финансового анализа;

-виды и приемы финансового анализа;

-процедуры анализа бухгалтерского баланса:

-порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

-порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

-процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

-порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

-состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

-процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

-процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

-принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

-процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

-процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

-основы финансового менеджмента, методические документы по - финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и - управлению денежными потоками;

-международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Тема 1.1 – 1.2, самостоятельная работа	7	Отработка навыков, освоенных в рамках практических занятий
2	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской(финансовой) отчетности	18	Отработка навыков анализа документации по различным критериям

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						Консультации	Самостоятельная работа	Экзамен
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Лекции	Лабораторных и практических занятий, в том числе практическая подготовка	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 4.1 – 4.7 ОК.1 – ОК.6, ОК.9	Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	71	57	27	30/26	20	-	-	2	12	
ПК 4.1 – 4.7 ОК.1 – ОК.6, ОК.9	Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	104	78	26	32/30		-	-	14	12	
ПК 4.1 – 4.7 ОК.1 – ОК.6, ОК.9	Производственная практика, часов	144						144		-	
	Экзамен по модулю	8	-		-	-	-	-		-	8
	Всего:	327	135	53	62/56	20	X	144	16	24	8

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
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности		71
МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»		57
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	20
	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. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах	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 бухгалтерской отчетности организации.	1
	14. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	2

Практические работы		30/20
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». Практическая подготовка: Отразить нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта	2 2
5	«Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период». Практическая подготовка: Определить результат хозяйственной деятельности за отчетный период	2 2
6	Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Практическая подготовка: Отразить нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта	2
7	«Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период» Практическая подготовка: Определить результат хозяйственной деятельности за отчетный период	2 2
8	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)». Практическая подготовка: Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности	2 2
9	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)». Практическая подготовка: Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности	2 2
10	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах». Практическая подготовка: Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности	2 2
11	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала». Практическая подготовка: Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности	2 2
12	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств». Практическая подготовка:	2 2

		Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	13	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах». Практическая подготовка: Составить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности	2 2
	14	«Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни»	2
	15	«Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности»	2
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	Содержание		7
	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. 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
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: <ol style="list-style-type: none"> 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной 			12

согласованности информационных показателей.		
Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.		
Консультации		
		2
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		104
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»		78
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	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
	Практические работы	32/30
1	«Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».	2
2	«Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры активов и источников экономического субъекта». Практическая подготовка: Провести анализ информации об активах и источниках экономического субъекта	2 2
3	«Решение ситуационных задач по анализу ликвидности, платежеспособности экономического субъекта». Практическая подготовка: Провести анализ информации о ликвидности и платежеспособности экономического субъекта	2 2
4	«Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта и расчету коэффициентов финансовой устойчивости». Практическая подготовка: Провести анализ информации о финансовом положении экономического субъекта	2 2
5	«Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов». Практическая подготовка: Провести анализ информации о финансовом положении экономического субъекта	2 2
6	«Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта». Практическая подготовка: Провести анализ информации о финансовом положении экономического субъекта	2 2
7	«Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта». Практическая подготовка: Провести анализ информации о финансовом положении экономического субъекта	2 2
8	«Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов». Практическая подготовка: Провести анализ информации о доходности экономического субъекта	2 2
9	«Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».	2

		Практическая подготовка: Провести анализ информации о доходности экономического субъекта	2
	10	«Решение ситуационных задач по анализу рентабельности». Практическая подготовка: Провести анализ информации о доходности экономического субъекта	1 1
	11	«Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж». Практическая подготовка: Провести анализ информации о доходности экономического субъекта	1 1
	12	«Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага». Практическая подготовка: Провести анализ информации о доходности экономического субъекта	2 2
	13	«Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала». Практическая подготовка: Провести анализ информации об источниках формирования активов экономического субъекта	2 2
	14	«Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств». Практическая подготовка: Провести анализ информации об активах экономического субъекта	2 2
	15	«Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств» Практическая подготовка: Провести анализ информации об активах экономического субъекта	2 2
	16	«Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов». Практическая подготовка: Провести анализ информации об активах экономического субъекта	2 2
	17	«Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности». Практическая подготовка: Провести анализ информации об активах и источниках экономического субъекта	2 2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: <ol style="list-style-type: none"> 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности. 4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. 			12

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

<p>23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.</p> <p>24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.</p> <p>25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.</p> <p>26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.</p> <p>27. Классы кредитоспособности.</p>	
<p>Консультации</p>	<p>14</p>
<p>Курсовой проект (работа) на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса 2. Оценка несостоятельности (банкротства) экономического субъекта 3. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах 4. Оценка деловой активности организации. 5. Анализ движения денежных средств по данным отчетности 	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Составление плана курсовой работы. 7. Подбор источников и литературы. 8. Проверка введения. 9. Проверка теоретической части работы. 10. Проверка практической части работы. 	<p>20</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>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 	<p>144</p>

13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.
14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.
16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.
17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.
18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.
20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.
21. Заполнение форм статистической отчетности.
22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.
24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.
25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.
27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.
28. Расчет и анализ показателей деловой активности.
29. Расчет показателей финансового цикла.
30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.

31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	
32. Расчет и анализ показателей рентабельности.	
33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.	
34. Расчет и оценка чистых активов.	
35. Анализ поступления и расходования денежных средств.	
36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
Всего	327

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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 одностумбовый – 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

Основные источники

Печатные издания:

1. Пястолов, С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. М. Пястолов. - 13-е изд., стер. - М. : Академ - книга, 2015. - 384 с.

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

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

2. *Кулагина, Н. А.* Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

3. *Шадрин, Г. В.* Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрин, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538459>

4. *Штефан, М. А.* Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544589>

5. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944>

Дополнительные источники

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Зиновьева, Ю.С. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Ю. С. Зиновьева. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 104 с. — 978-5-907494-19-0. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umcزدt.ru/books/1214/281580/>

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

3. Журнал «Главбух» - <https://e.glavbukh.ru/>

4. Журнал «Экономика железных дорог» - <https://rgups.public.ru/editions/318/>

МДК.04.02

Основные источники

Печатные издания:

1. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет. [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, Кириллов С. В. Кириллов В.Е., - 12-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 480 с.

2. Пястолов, С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. М. Пястолов. - 13-е изд., стер. - М. : Академ - книга, 2015. - 384 с.

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

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

- 534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>
2. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>
3. *Кулагина, Н. А.* Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN
4. *Шадрин, Г. В.* Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрин, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538459>
5. *Штефан, М. А.* Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544589>
6. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944>

Дополнительные источники

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. *Казакова, Н. А.* Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542112>
2. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>
3. Журнал «Главбух» - <https://e.glavbukh.ru/>
4. Журнал «Экономика железных дорог» - <https://rgups.public.ru/editions/318/>

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>
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.	Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
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	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.	Тестирование. Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций.
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.	Устный опрос. <u>Промежуточная аттестация:</u>
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.	Диф. зачеты, по каждому разделу профессионального модуля, курсовая работа, диф. зачет по практике, экзамен по модулю

<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.</p>	
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</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>	
<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; 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</p>	

	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; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умение: организовывать работу коллектива и команды; 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; применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	Умение: понимать общий смысл четко произнесенных	

языках	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.	
--------	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.5
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

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

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8 13
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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 место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее – программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 23369 «Кассир»).

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

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

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;

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля:

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; 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; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
знать	понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения

<p>инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.</p>
--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	<p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	Тема 1 – 5, самостоятельная работа	19	Отработка навыков, освоенных в рамках практических занятий
2	ПК 2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	Тема 2 Организация кассовой работы экономического субъекта	10	Расширенное изучение темы. Отработка навыков организации кассовой работы экономического субъекта

		инвентаризации данным учета			
--	--	--------------------------------	--	--	--

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.						Самостоятельная работа	Квалификационный экзамен
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							
			Всего	Обучение по МДК		Практики		Консультация		
				В том числе		Учебная	Производственная			
	Лабораторных и практических занятий, в том числе практическая подготовка	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4	Раздел 1 Организация деятельности кассира	99	76	46/26	-	-	-	4	19	-
ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4	Учебная практика	36	-	-	-	36	-		-	-
Квалификационный экзамен		8								8
	Всего:	143	76	46/26	-	36	-	4	19	8

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
1	2	3
Тема 1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	12,5
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Основные нормативные документы Права и обязанности кассира.	6
	Практические занятия	4
	Практическое занятие 1 «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	2
	Практическое занятие 2 «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	2
	Самостоятельная работа « Особенности учета кассовых операций в кредитных организациях» «Деноминация денежных знаков»	2,5
Тема 2 Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	40
	Организация кассовой работы экономического субъекта Ограничение на хранение наличных денежных средств (лимит кассы). Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг Отражение в учете движения денежных средств в кассе предприятия Кассовая книга, ее строение и порядок ведения. Кассовая отчетность	10
	Практические занятия в том числе практическая подготовка	22/18
	Практическое занятие 3 «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2
	Практическое занятие 4 «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2
	Практическая подготовка: Оформить кассовые документы Практическое занятие 5 «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2 2

	<p>Практическая подготовка: Оформить денежный чек 2 Практическое занятие 6 «Оформление объявления на взнос наличными» 2</p> <p>Практическая подготовка: Оформить ОВН 2 Практическое занятие 7 «Оформление кассовой книги» 2</p> <p>Практическая подготовка: Оформить кассовую книгу 2 Практическое занятие 8 «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет(командировочные расходы)» 2</p> <p>Практическая подготовка: Оформить РКО и авансовый отчет 2 Практическое занятие 9 «Отражение в учете и документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте» 2</p> <p>Практическая подготовка: Провести учет кассовых операций в иностранной валюте 2 Практическое занятие 10 «Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка» 2</p> <p>Практическая подготовка: Обработать первичные бухгалтерские(кассовые) документы 2 Практическое занятие 11 «Осуществление операций с денежными документами и бланками строгой отчетности» 2</p> <p>Практическая подготовка: Провести учет денежных документов и БСО 2 Практическое занятие 12 «Осуществление операций с пластиковыми картами» 2 Практическое занятие 13 «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами» 2</p> <p>Практическая подготовка: Оформить РКО и платежную ведомость 2</p>	
	<p>Самостоятельная работа «Функции расчётно-кассового центра (РКЦ) Банка России» 8 «Работа в Банке России по эмиссии наличных денег» «Виды денежных документов и порядок их учёта»</p>	
Тема 3 Правила определения признаков подлинности и платежности	Содержание	10
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2

денежных знаков российской валюты и других государств	Практические занятия	6
	Практическое занятие 14 «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2
	Практическое занятие 15 «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	2
	Практическое занятие 16 «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2
	Самостоятельная работа «Платежеспособность денежных знаков»	2
Тема 4 Организация работы на контрольно –кассовых машинах (ККМ)	Содержание	17,5
	Организация работы на контрольно –кассовых машинах (ККМ). Классификация ККТ и правила эксплуатации ККТ Устройство ККТ и техническое обслуживание ККТ Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники (ККТ)	8
	Практические занятия	6
	Практическое занятие 17 «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»	2
	Практическое занятие 18 «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»	2
	Практическое занятие 19 «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	2
	Самостоятельная работа «Классификация средств защиты банкнот Банка России» «Работа с сомнительными и повреждёнными денежными знаками» «Оборудование проверки подлинности банкнот и счёта денег. Виды детекторов банкнот»	3,5
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	15
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	4
	Практические занятия в том числе практическая подготовка	8/6
	Практическое занятие 20 «Решение ситуационных задач по выявлению излишков и недостач в кассе»	2
	Практическая подготовка: Провести проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2
	Практическое занятие 21 «Подготовка документов к ревизии кассы»	2
	Практическая подготовка:	2

	Подготовить документы к ревизии кассы Практическое занятие 22 «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическая подготовка: Заполнить документы при проведении ревизии кассы Практическое занятие 23 «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2 2 2
	Самостоятельная работа «Контроль кассовых операций в банках» «Порядок проведения ревизии в банках»	3
Учебная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Должностные обязанности кассира. 2. Составление договора о материальной ответственности с кассиром Порядок установления и расчета лимита кассы. 3. Оформление первичных документов по кассовым операциям и документов при работе с банками 4. Заполнение учётных регистров по операциям с наличными и безналичными средствами 5. Ведение кассовых операций в автоматизированной программке «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ» 6. Инструктаж по работе с кассовыми аппаратами. 7. Работа на контрольно-кассовой технике. 8. Проведения оплаты товаров через ККМ. 9. Передача денежных средств инкассатору. Составления препроводительной ведомости. 10. Работа пластиковыми картами. 11. Порядок проведения ревизии кассы экономического субъекта. 		36
Консультация		4
Квалификационный экзамен		8

Bcero	143
--------------	------------

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

Основные источники

Печатные издания:

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

2. Чернобровкина, М. В. Кассир билетный на ж.д. транспорте [Текст] : учебное пособие / М. В. Чернобровкина. - М. : ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", 2014. - 44 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

3. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

4. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538459>

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543028>

Дополнительные источники

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Островская, О. Л. Отраслевой бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17370-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545030>

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 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>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>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</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;</p>	<p>Текущий контроль в форме выполнения отчетов о практических работах по темам МДК. Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций. Помежуточная аттестация Диф. зачеты по учебной Диф. зачёт по МДК Квалификационный экзамен.</p>

	<p>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 выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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</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</p>	

	финансирования.	
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умение: организовывать работу коллектива и команды; 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; 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.	
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;	

	<p>определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; 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>	
--	---	--