

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	2
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».....	26
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».....	50
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».....	76
ПМ.05 «Выполнение работ по профессии "Кассир"».....	103
ПМ.06 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3».....	115
ПМ.07 «Составление и использование бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3».....	134

2024 г.

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

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля Ошибка! Закладка не определена.	
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	9
2. Структура и содержание профессионального модуля	11
2.1. Трудоемкость освоения модуля	11
2.2. Структура профессионального модуля	12
2.3. Содержание профессионального модуля	13
3. Условия реализации профессионального модуля.....	20
3.1. Материально-техническое обеспечение	20
3.2. Учебно-методическое обеспечение	20
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	21

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	устную и письменную коммуникацию на государственном языке	

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>		
ПК 1.2.	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	
ПК 1.3.	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным</p>	

	<p>счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>	<p>счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	
ПК 1.4.	<p>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>	<p>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</p>	

		<p>движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; 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; технологии 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 с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
--	--	---	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1			Тема 1.2 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	6	Для усиления знаний по компетенции ПК1.3, ОК01, ОК03, ОК05 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
2			Тема 1.3 Учет внеоборотных активов	6	Для усиления знаний по компетенциям ПК1.4, ОК04, ОК09 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
3			Тема 1.4 Организация учет материально-производственных запасов	8	Для усиления знаний по компетенциям ПК1.3, ОК01, ОК03, ОК05 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
4			Тема 1.5 Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции	8	Для усиления знаний по компетенциям ПК1.4, ОК04, ОК09 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
5			Тема 1.6 Учет расчетных операций	8	Для усиления знаний по компетенции ПК1.4, ОК04, ОК09 по запросу ОАО Энгельское ОКБ

					«Сигнал им. А.И. Глухарева»
--	--	--	--	--	--------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	120	54
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации УП.01.01 Имущественная ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю	6	
Всего	162	54

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия, лекции	Пр. и Лаб. занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 ПК1.4 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	120	54	120	66	54	-	-		
	Учебная практика	36	54						36	
	Производственная практика	-	-							-
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	162	54		120		-	-	36	-

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	4
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		120/54	
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		120/54	
Тема 1.1 Организация ведения бухгалтерского учета	Содержание		
	1. Понятие и определение первичной бухгалтерской документации 2. Обработка первичных бухгалтерских документов 3. Организация документооборота 4. Правила хранения документов 5. Понятие учетной политики и правила ее формирования 6. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов	10	ПК1.1 ПК1.2 ОК01, ОК02, ОК04
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие 1,2 «Поэтапная разработка рабочего плана счетов»	4	ПК1.1 ПК1.2 ОК01, ОК02, ОК04
Тема 1.2 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и	Содержание	22	ПК1.3 ОК01, ОК03, ОК05
	1. Учет кассовых операций		
	2. Учет денежных документов и переводов в пути		
	3. Порядок открытия расчетного и специального счетов в банках		

специальных счетах в банке	4. Виды банковских документов		
	5. Синтетический учет операций по расчетному счету и специальным счетам в банках		
	6. Учет валютных кассовых операций		
	7. Учет операций на валютном счете		
	8. Учет курсовых разниц при операциях с валютой		
В том числе, практических занятий и лабораторных работ		10	
	1. Практическое занятие 3,4,5 «Порядок составления отчета кассира документальное оформление кассовых операций, банковских документов, операций по расчетному счету»	6	ПК1.3 ОК01, ОК03, ОК05
	2. Практическое занятие 6,7 «Учет операций на валютном счете, экспортных и импортных операций, курсовых разниц»	4	
Тема 1.3 Учет внеоборотных активов	Содержание	32	ПК1.4 ОК04 ОК09
	1. Понятие, оценка и классификация основных средств		
	2. Документальное оформление движения основных средств		
	3. Учет движения основных средств		
	4. Расчет и учет амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета		
	5. Расчет и учет амортизации основных средств для целей налогового учета		
	6. Учет ремонтов основных средств		
	7. Учет аренды и лизинга основных средств		
	8. Учет выбытия основных средств по различным причинам		
	9. Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения.		
	10. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов		
	11. Документальное оформление и учет движения нематериальных активов		

	12. Понятие финансовых вложений и их виды		
	13. Учет финансовых вложений в уставной капитал других организаций и в ценные бумаги		
	14. Учет финансовых вложений в совместную деятельность		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	ПК1.3 OK01, OK03, OK05
	1. Практическое занятие 8 «Учет поступления основных средств, оформление операций по учету поступления основных средств»	2	
	2. Практическое занятие 9 «Порядок начисления амортизации по основным средствам для целей налогового учета и амортизации по основным средствам для целей бухгалтерского учета»	2	
	3. Практическое занятие 10 «Учет затрат на ремонт основных средств»	2	
	4. Практическое занятие 11 «Документальное оформление выбытия основных средств»	2	
	5. Практическое занятие 12 «Определение финансового результата от выбытия основных средств»	2	
	6. Практическое занятие 13 «Учет операций по аренде основных средств, переоценка основных средств, учет нематериальных активов»	2	
	7. Практическое занятие 14 «Учет долгосрочных инвестиций, учет финансовых вложений в ценные бумаги и финансовых вложений в совместную деятельность»	2	
Тема 1.4 Организация учет материально-производственных запасов	Содержание	24	ПК1.4 OK04 OK09
	1. Понятие, классификация материально-производственных запасов.		
	2. Документальное оформление поступления материальных запасов.		
	3. Документальное оформление расхода материальных запасов.		
	4. Методы оценки материальных запасов.		
	5. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	6. Аналитический и синтетический учет производственных запасов различными методами		

	7. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов		
	8. Учет продажи материалов на сторону		
	9. Порядок организации расчетов с поставщикам		
	10. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже		
	11. Порядок расчета транспортно-заготовительных расходов и их учет		
	12. Порядок проведения и документального оформления переоценки производственных запасов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	ПК1.4 ОК04 ОК09
	1. Практическое занятие 15«Составление документов по поступлению МПЗ»	2	
	2. Практическое занятие 16 «Составление документов по списанию МПЗ»	2	
	3. Практическое занятие 17 «Синтетический и аналитический учет материалов с использованием счетов 15 и 16»	2	
	4. Практическое занятие 18 «Расчет и учет транспортно-заготовительных расходов»	2	
	5. Практическое занятие 19,20,21 «Расчет и учет переоценки МПЗ».	6	
Тема 1.5 Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции	Содержание	20	ПК1.4 ОК04 ОК09
	1. Понятие расходов организации и их классификация.		
	2. Особенности учета расходов будущих периодов.		
	3. Система счетов по учету затрат		
	4. Понятие и виды и учет затрат вспомогательных производств.		
	5. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов		
	6. Учет непроизводственных расходов и потерь		
	7. Учет незавершенного производства.		
	8. Понятие готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг		
	9. Понятие отгруженной продукции и ее учет		
	10. Понятие проданной продукции и ее учет		
	11. Понятие и состав расходов на продажу		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	ПК1.4

	1. Практическое занятие 22,23, «Порядок открытия счетов по учету затрат, распределение и учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов»	4	OK04 OK09
	2. Практическое занятие 24,25 «Учет потерь производства, затрат вспомогательных производств, себестоимости производства, готовой и отгруженной продукции, расходов на продажу»	4	
Тема 1.6 Учет расчетных операций	Содержание	10	ПК1.4
	1. Понятие дебиторской задолженности	2	OK04
	2. .Формы расчетов с дебиторами	2	OK09
	3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	
	4. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2	
	5. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	ПК1.4
1. Практическое занятие 26,27 «Учет расчетных операций, расчетов с подотчетными лицами, оформление операций с подотчетными лицами»	4	OK04 OK09	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		36	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3. ПК 1.4.
Учебная практика раздела 1 Виды работ: 1. Ознакомиться с учетной политикой организации, с графиком документооборота и организацией и контроля за его выполнением. 2. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 3. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 4. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 5. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 6. 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.			

7. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
8. 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.
9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.
12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.
13. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.
14. 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.
15. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.
16. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.
18. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.
19. 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.
20. 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>21. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>22. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>		
Промежуточная аттестация	6	
Всего	162	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 302 Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие: учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2030898. - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2030898>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	Контролирование оформления первичных документов Оформление отчета по таксировке и контировке документов Создание электронной базы организации	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Оформление рабочего плана счетов Формирование электронного рабочего плана счетов	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК

		квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Оформление первичных документов по кассе в бумажном и электронном виде</p> <p>Оформление кассовой книги в бумажном и электронном виде</p> <p>Оформление учетных регистров по кассе в бумажном и электронном виде</p> <p>Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по кассе</p> <p>Оформление платежных документов по р\с в бумажном и электронном виде</p> <p>Оформление учетных регистров по р\с в бумажном и электронном виде</p> <p>Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по р\с</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <p>устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях;</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии;</p> <p>экспертной оценки оформления и выполнения практических работ;</p> <p>решения ситуационных задач;</p> <p>Итоговый контроль в форме:</p> <p>дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукцией и расчетам с дебиторами и кредиторами</p> <p>Оформление документов по учету операций с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукцией и расчетам с дебиторами и кредиторами</p> <p>Оформление электронных документов по операциям с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукцией и расчетам с дебиторами и кредиторами</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <p>устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях;</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии;</p> <p>экспертной оценки оформления и выполнения практических работ;</p> <p>решения ситуационных задач;</p> <p>Итоговый контроль в форме:</p> <p>дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>	<p>Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>

<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	
---	---	--

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	28
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	28
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	28
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	32
2. Структура и содержание профессионального модуля	34
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	34
2.2. Структура профессионального модуля.....	34
2.3. Содержание профессионального модуля.....	36
3. Условия реализации профессионального модуля.....	44
3.1. Материально-техническое обеспечение	44
3.2. Учебно-методическое обеспечение	44
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	45

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации наименование вида деятельности.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	устную и письменную коммуникацию на	

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	
ПК 2.1.	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>
ПК 2.2.	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	

	их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;		
ПК 2.3.	<p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	
ПК 2.4.	<p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p>	<p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным</p>	

		бухгалтерского учета; бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	
ПК 2.5.	определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; 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; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	
ПК 2.6.	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	
ПК 2.7	составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о	процедуру составления акта по результатам инвентаризации; процедуру составления акта по результатам	

	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	инвентаризации; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование	
--	---	--	--

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			Тема 1.1 Классификация источников формирования активов организации	4	Для усиления знаний по компетенциям ПК 2.1-2.7, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
2			Тема 1.2 Учет труда и его оплаты	4	Для усиления знаний по компетенциям ПК 2.1-2.7, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
3			Тема 1.3 Учет финансовых результатов и использования прибыли	4	Для усиления знаний по компетенциям ПК 2.1-2.7, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
4			Тема 1.4 Учет капиталов и резервов организации	4	Для усиления знаний по компетенциям ПК 2.1-2.7, по

					запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
5			Тема 1.5 Учет заемного капитала	4	Для усиления знаний по компетенциям ПК 2.1-2.7, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
6			Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	2	Для усиления знаний по компетенциям ПК 2.1-2.7, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
7			Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	2	Для усиления знаний по компетенциям ПК 2.1-2.7, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
8			Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	6	Для усиления знаний по компетенциям ПК 2.1-2.7, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	102	46
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	-	-
производственная	144	144
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.02 Инвентаризационная ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю	6	
Всего	252	190

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки							
			Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия, лекции	Пр. и Лаб. занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12
ПК 2.1 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05	Раздел 1 МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	68	30	68	38	30	-	-		

ОК09										
ПК2.2	Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	34	16	34	18	16	-	-		
ПК2.3										
ПК2.4										
ПК2.5										
ПК2.6										
ПК2.7										
ОК01										
ОК02										
ОК03										
ОК04										
ОК05										
ОК09										
	Учебная практика	-	-				-			
	Производственная практика	144	144							144
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	252	190	102	56	46				144

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		68/30	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		68/30	
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	Содержание	2	
	1.Понятие источников, виды источников Собственные и заемные источники. Понятие резервов организации.	2	ПК 2.1 ОК 01 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 1 Классификация источников формирования активов организации	2	
Тема 1.2 Учет труда и его оплаты	Содержание	24	ПК 2.1 ОК 01 ОК 09
	1.Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Трудовой кодекс РФ. Федеральный закон от 30.12.01. № 197-ФЗ.Формы и системы оплаты труда	12	
	2. Документальное оформление учета отработанного времени и выработки Виды табелей учета рабочего времени. Порядок оформления табеля учета отработанного времени. Виды нарядов на работу и порядок их оформления.		
	3. Порядок начисления заработной платы Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда; Синтетический и аналитический учет заработной платы. Характеристика счета 70.		
	4.Порядок начисления оплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных Оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни		

	5. Порядок расчета оплаты за неотработанное время Порядок расчета оплаты отпусков. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности.		
	6. Учет удержаний из заработной платы работников Налог на доходы с физических лиц: объект налогообложения, налоговые ставки, стандартные налоговые вычеты		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	1. Практическое занятие 2 «Начисление заработной платы за отработанное время»	2	
	2. Практическое занятие 3 «Начисление заработной платы за неотработанное рабочее время». Расчет отпускных, расчет пособия по временной трудоспособности, расчет пособия по беременности и родам. Расчет среднего заработка для оплаты дней командировки	2	
	3. Практическое занятие 4 «Расчет удержаний из заработной платы» Расчет НДФЛ, расчет алиментов, расчет удержаний по займу	2	
	4. Практическое занятие 5 «Порядок выдачи заработной платы». Оформление расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости. Оформление лицевого счета работника.	2	
	5. Практическое занятие 6 «Порядок выдачи заработной платы». Оформление расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости. Оформление лицевого счета работника.	2	
	6. Практическое занятие 7 «Расчет заработной платы с использованием компьютерных бухгалтерских программ» Расчет начислений и удержаний из заработной платы с использованием компьютерных бухгалтерских программ	2	
Тема 1.3 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	10	
	1. Законодательная база формирования финансовых результатов Понятие финансовых результатов. Структура финансовых результатов Порядок формирования финансовых результатов		ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2. Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности Формирование финансового результата от обычного вида деятельности. Характеристика счета 90		
	3. Виды финансовых результатов по прочим видам деятельности и их учет Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов и их учет		

	4.Формирования и учет финансового результата от прочих видов деятельности Порядок списания прочих доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Характеристика счета 91		
	5. Понятие нераспределенной прибыли. (непокрытого убытка) и ее учет. Порядок формирования нераспределенной прибыли		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 09
	1. Практическое занятие 8 «Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности» Составление бухгалтерских проводок по учету формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности Оформление журнала-ордера №15 по результатам накопительных ведомостей по счету 90	2	
	2. Практическое занятие 9 «Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности» Составление бухгалтерских проводок по учету формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности Оформление журнала-ордера №15 по результатам накопительных ведомостей по счету 91	2	
	3. Практическое занятие 10 «Учет нераспределенной прибыли» Составление бухгалтерских проводок по учету нераспределенной прибыли Оформление журнала-ордера №15 по результатам накопительных ведомостей по счету 84	2	
Тема 1.4 Учет капиталов и резервов организации	Содержание	6	ПК 2.1. ОК 05 ОК 09
	1.Понятие уставного капитала, его виды и назначение Уставной капитал и его назначение, уставный фонд и его назначение, паевой фонд и его назначение, складочный капитал и его назначение		
	2.Формирование уставного капитала и его учет Порядок формирования уставного капитала. Порядок увеличения и уменьшения уставного капитала. Характеристика счета 80		
	3.Учет собственного капитала организации Порядок образования и пополнения использования резервного капитала и его учет. Учет добавочного капитала и целевого финансирования Характеристика счетов 82,83,86		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	ПК 2.1. ОК 05
	1. Практическое занятие 11. «Учет уставного капитала организации»	2	

	2. Практическое занятие 12 «Учет формирования резервного капитала»	2	ОК 09
Тема 1.5 Учет заемного капитала	Содержание	4	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 09
	1. Законодательная база учета заемных средств Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации. Виды кредитов и займов и их использования Виды кредитов и займов. Порядок получения и использования краткосрочных кредитов и займов		
	2. Порядок получения и использования долгосрочных кредитов и займов Кредитные договора и порядок перевода долгосрочных договоров в краткосрочные Учет кредитов и займов Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Характеристика счетов 66 и 67 Порядок ведения журнала-ордера №4. Порядок начисления и учета процентов по кредитам.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 09
	1. Практическое занятие 13 «Учет долгосрочных кредитов и займов» Документальное оформление расчетов по долгосрочным кредитам и займам, составление проводок по операциям.	2	
2. Практическое занятие 14 «Учет краткосрочных кредитов и займов» Документальное оформление расчетов по краткосрочным кредитам и займам, составление проводок по операциям.	2		
3. Практическое занятие 15 «Учет расходов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам». Расчет и учет процентов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам	2		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 2. Документальное оформление начисленной заработной платы. 3. Начисление заработной платы за неотработанное время. 4. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 5. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 6. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.		72	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09

<p>7. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>8. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>9. Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>10. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>11. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>12. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>13. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>14. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>15. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>16. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>17. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>18. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>19. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>20. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>21. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>22. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>23. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>24. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>25. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>26. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>27. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>			
Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		34\16	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		34	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	6	
	1. Нормативно-законодательная база по инвентаризации активов и обязательств	2	ПК 2.2. ОК 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 02
	Практическое занятие 1 «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов по инвентаризации.	2	ОК 09

	1. Практическое занятие 2. «Выполнение работ по составлению плана проведения плановой инвентаризации»	2	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	4	ПК 2.3, ОК 01 ОК 02 ОК 09
	1. Порядок проведения инвентаризации внеоборотных активов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов» Документальное оформление результатов инвентаризации, составление бухгалтерских проводок.	2	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	12	ПК 2.4 ОК 01 ОК 09
	1.Порядок проведения инвентаризации сырья и материалов Порядок оформления результатов инвентаризации сырья и материалов	2	
	2. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства	2	
	3. Порядок проведения инвентаризации готовой продукции Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства	2	
	4. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации денежных средств	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие 4 «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	2	
	2. Практическое занятие 5 «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке»	2	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	4/2	ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	1.Порядок инвентаризации взаиморасчетов	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 6 «Выполнение работ по инвентаризации взаиморасчетов	2	
Тема 2.5. Инвентаризация капиталов организации	Содержание	4/2	ПК 2.5 ОК 01 ОК 02
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации капиталов организации	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	

	1. Практическое занятие 7 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2	ОК 09
Тема 2.6.	Содержание	4/2	
Контрольные процедуры по результатам внутреннего контроля	Контрольные процедуры и их документирование по результатам внутреннего контроля	2	ПК 2.6 ПК 2.7
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 01
	Практическое занятие 8 «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации».	2	ОК 02 ОК 09
Производственная практика (по профилю специальности)		72	ПК 2.2
Виды работ:			ОК 01
1. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.			ОК 02
2. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			ОК 04
3. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			ОК 09
4. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.			
5. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
6. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
7. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
8. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
9. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
10. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
11. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
12. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
13. 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».		
14.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
15.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Промежуточная аттестация	6	
Всего	252	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 302 Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П

Базы практики оснащены в соответствии с в соответствии с приложением 3 ОПОП-П

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/21239052>.

2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129082>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации предприятия 2. Журналы-ордера 3. Главная книга	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	1. Подготовка инвентаризационных описей по инвентаризации активов в местах их хранения	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ;

		<p>-решения ситуационных задач;</p> <p>Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>1. Оформление ведомостей аналитического учета для проведения инвентаризации активов организации</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; <p>Текущий контроль в форме</p> <ul style="list-style-type: none"> -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; <p>Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p> <p>2. Регулировка инвентаризационных разниц</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; <p>-экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии;</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ;

		<p>-решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>1. Составление актов взаимосверок по финансовым обязательствам организации 2. Составление инвентаризационных описей 3. Составление сличительных ведомостей</p>	<p>Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК</p>
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>1. Сбор информации о деятельности службы внутреннего контроля 2. Составление тест-контроля по работе службы внутреннего аудита</p>	<p>Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ;</p>

		-решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	1. Оформление актов инвентаризации 2. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	

выполнения задач профессиональной деятельности		- при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	

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

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

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	50
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	50
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	50
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	61
2. Структура и содержание профессионального модуля	63
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	63
2.2. Структура профессионального модуля.....	63
2.3. Содержание профессионального модуля.....	65
3. Условия реализации профессионального модуля.....	70
3.1. Материально-техническое обеспечение	70
3.2. Учебно-методическое обеспечение	70
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	71

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

1.1. 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	-

ПК 3.1.	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</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";</p>	<p>Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
---------	---	--	---

<p>ПК 3.2.</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>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;</p>	
----------------	---	--	--

ПК 3.3.	<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</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>	
---------	---	--	--

	<p>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>		
--	--	--	--

ПК 3.4.	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
---------	---	--	--

	<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</p>		
--	--	--	--

	<p>по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по</p>		
--	---	--	--

	<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</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			Тема 1.1. Система налогообложения Российской Федерации	6	Для усиления знаний по компетенциям ПК 3.1, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
2			Тема 1.2 Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	8	Для усиления знаний по компетенциям ПК 3.2 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
3			Тема 1.3 Документальное оформление расчетов с	8	Для усиления знаний по компетенциям ПК 3.3 по

			бюджетом по налогам и сборам		запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
4			Тема 1.4 Организация расчетов с внебюджетными фондами в организации	8	Для усиления знаний по компетенция м ПК 3.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
5			Тема 1.5 Документальное оформление расчетов с внебюджетными фондами	6	Для усиления знаний по компетенция м ПК 3.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	68	34
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	-	-
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03.01 Налоговая ПМ.03.ЭК Экзамен по модулю	6	
Всего	146	106

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия, лекции	Пр. и Лаб. занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3 ПК3.4 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	68	34	68	34	34	-	-		

OK05 OK09										
	Учебная практика	-	-						-	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	146	106		34	34	-	-	-	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. ПМ03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		3434	
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		34/34	ОК01, ОК02, ОК04
Тема 1.1. Система налогообложения Российской Федерации	Содержание	10\0	
	1. История развития налоговой системы России.	2	
	2. Виды налогов и их классификация	2	
	3. Порядок налогообложения: возникновение, исполнение и прекращение уплаты налогов	2	
	4. Элементы налогообложения и их характеристики	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 1 «Налоговая система РФ» Составление классификатора	2	
Тема 1.2 Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Содержание	12\14	ПК3.1 ОК01, ОК02, ОК04
	1. Синтетический и аналитический учет налога на прибыль	2	
	2. Понятие отложенных налоговых активов и обязательств	2	
	3. Синтетический и аналитический учет НДС и акцизов	2	
	4. Синтетический и аналитический учет НДФЛ	2	
	5. Виды специальных федеральных налогов и их учет	2	
	6. Порядок начисления региональных и местных налогов и сборов и их учет	2	
	7. Специальные налоговые режимы, их характеристики и учет	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	

	1. Практическое занятие 2 «Начисление и учет налога на прибыль»	2	
	2. Практическое занятие 3 «Начисление и учет НДС»	2	
	3. Практическое занятие 4 «Начисление и учет акцизов»	2	
	4. Практическое занятие 5 «Начисление и учет НДФЛ»	2	
	5. Практическое занятие 6 «Начисление и учет региональных налогов и сборов»	2	
	6. Практическое занятие 7 «Начисление и учет земельного налога»	2	
	7. Практическое занятие 8 «Начисление налогов при специальных налоговых режимах»	2	
Тема 1.3	Содержание	4\14	ПК 3.2 ОК01, ОК03, ОК05
Документальное оформление расчетов с бюджетом по налогам и сборам	1. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	2	
	2. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с бюджетом.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	1. Практическое занятие 9 «Оформление расчетных и отчетных документов по налогу на прибыль»	2	
	2. Практическое занятие 10 «Оформление расчетных и отчетных документов по НДС»	2	
	3. Практическое занятие 11 «Оформление расчетных и отчетных документов по акцизам»	2	
	4. Практическое занятие 12 «Оформление расчетных и отчетных документов по НДФЛ»	2	

	5. Практическое занятие 13 «Оформление расчетных и отчетных документов по региональным налогам»	2	
	6. Практическое занятие 14 «Оформление расчетных и отчетных документов по земельному налогу»	2	
	7. Практическое занятие 15 «Оформление расчетных и отчетных документов по специальным налоговым режимам»	2	
Тема 1.4 Организация расчетов с внебюджетными фондами в организации	Содержание	4\2	ПК3.3 ОК04 ОК09
	1. Элементы отчислений в государственные внебюджетные фонды	2	
	2. Синтетический расчетов с внебюджетными фондами	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 16 «Начисление и учет расчетов взносов во внебюджетные фонды»	2	
Тема 1.5 Документальное оформление расчетов с внебюджетными фондами	Содержание	4\2	ПК3.4 ОК04 ОК09
	1. Порядок заполнения платежных поручений по перечислениям во внебюджетные фонды	2	
	2. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с внебюджетными фондами	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 17 «Порядок заполнения платежных поручений по перечислениям во внебюджетные фонды»	2	
Самостоятельная работа обучающихся			

<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. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. 25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 	<p>72</p>	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4</p>
---	------------------	--

28.	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.		
29.	Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.		
30.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.		
31.	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.		
32.	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.		
33.	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.		
34.	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.		
35.	Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.		
36.	Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
Промежуточная аттестация		6	
Всего		140	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 302 Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П

Базы практики оснащены в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016714-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1981652>

2. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова, Е.А. Иванова. — 2-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2024. — 128 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01933-7>. - ISBN 978-5-369-01933-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2068173>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету расчетов в бюджет по налогам и сборам	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; – контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; – экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; – решения ситуационных задач; <p>Итоговый контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК – квалификационный экзамен с выполнением практических заданий
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>1. Оформление платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет</p> <p>2. Оформление журнала- ордера №2</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; – контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК;

		<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; – экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; – решения ситуационных задач; <p>Итоговый контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК – квалификационный экзамен с выполнением практических заданий
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные.</p>	<p>1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету расчетов с внебюджетными фондами</p>	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; – контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; – экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; – решения ситуационных задач; <p>Итоговый контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК – квалификационный экзамен с выполнением

		практических заданий
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	1.Оформление платежных поручений по перечислению отчислений во внебюджетные фонды 2.Оформление журнала- ордера №2	Входной контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> – устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; – контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; – экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; – решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> – дифференцированный зачет – квалификационный экзамен с выполнением практических заданий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	

профессиональной деятельности		<p>при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю).</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК06 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	Проявление гражданско-патриотической позиции и демонстрация поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, владение традиционными человеческими ценностями.	
ОК 07 Содействовать сохранению	Соблюдение норм экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках	

<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>профессиональной деятельности по профессии бухгалтер</p>	
<p>ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Владение средствами самостоятельного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовность к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий</p>	

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ»**

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	76
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	78
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	78
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	86
2. Структура и содержание профессионального модуля	89
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	89
2.2. Структура профессионального модуля.....	89
2.3. Содержание профессионального модуля.....	91
2.4. Курсовая работа.....	98
3. Условия реализации профессионального модуля.....	99
3.1. Материально-техническое обеспечение	97
3.2. Учебно-методическое обеспечение	97
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	98

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	
ПК 4.1	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	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	составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применения налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения;

		<p>бухгалтерских документов, ответственности непредставление представление недостоверной отчетности;</p> <p>об за или</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p>	<p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
ПК 4.2.	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p>	<p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание</p>	

		<p>форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>	
ПК 4.3.	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные</p>	

	<p>идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p>	<p>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;</p>	
ПК 4.4.	<p>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</p>	<p>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;</p>	

	<p>между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического</p>		
--	---	--	--

	<p>субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>		
ПК 4.5.	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;</p>	
ПК 4.6.	<p>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,</p>	<p>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, технологии расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>	

	<p>кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>		
ПК 4.7.	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>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;</p> <p>применять методы внутреннего контроля</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	

	<p>(интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</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			Тема 1 Подготовительный этап по составлению итоговой отчетности организации	10	Для усиления знаний по компетенциям ОК 01,02, ПК 4.1, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
2			Тема 2. Порядок составления финансовой отчетности	4	Для усиления знаний по компетенциям ОК 01,05,09, ПК 4.2 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
3			Тема 4. Порядок оформления отчетности по расчетам с бюджетом и государственным и внебюджетными фондами	4	Для усиления знаний по компетенциям ОК 05,09, ПК 4.3 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
4			Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	10	Для усиления знаний по компетенциям ОК 01,02,09, ПК 4.4 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»

5			Тема 2.3 Анализ отчета о финансовых результатах	8	Для усиления знаний по компетенция м ОК 01, 02,09, ПК 4.4 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
---	--	--	---	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	140	80
Курсовая работа	20	
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	144	144
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности УП.04.01 Анализ бухгалтерской отчетности ПП.04.01 Аналитическая ПМ.04.ЭК Экзамен по модулю	6	
Всего	356	296

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия, лекции	Пр. и Лаб. занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
				5					6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Составления бухгалтерской отчетности МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	70	50	70	10	50	10	-		
ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчет	70	30	70	30	30	10	-		
	Учебная практика	144	144						144	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	356	296		40	80	20	-	144	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Составления бухгалтерской отчетности		70	
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		70	
Тема 1. Подготовительный этап по составлению итоговой отчетности организации	Содержание	2/16	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02
	1. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.	2	
	2. Алгоритм действий бухгалтера при подготовке отчетности		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	1. Практическое занятие 1 «Порядок оформления шахматной ведомости по данным журналов ордеров за предыдущий период; Отражение нарастающим итогом на счетах имущества и обязательств организации»	2	
	2. Практическое занятие 2 «Порядок оформления Главной книги по данным журналов ордеров за предыдущий период; Оформление результатов хозяйственной деятельности за отчетный период»	2	
	3. Практическое занятие 3 «Порядок оформления оборотной ведомости за предыдущий период; Закрытие учетных бухгалтерских регистров в конце отчетного периода»	2	
	4. Практическое занятие 4 «Формирование и раскрытие учетной политики Подготовка данных к составлению отчетности на начальном периоде»	2	
	5. Практическое занятие 5 «Инвентаризация имущества предприятия для составления годовой отчетности отчетного периода; Проведение подготовительных мероприятий для составления отчетности»	2	
6. Практическое занятие 6 «Подготовка бухгалтерской отчетности	2		

	Заккрытие счетов для составление отчетности»			
	7. Практическое занятие 7 «Оформление бухгалтерских регистров для составления отчетности отчетного периода; Составление журналов-ордеров по операциям»	2		
	8. Практическое занятие 8 «Оформление Главной книги для составления отчетности отчетного периода; Перенос данных с учетных регистров в Главную книгу»	2		
Тема 2. Порядок составления финансовой отчетности	Содержание	0/14		
	1. Инструкция по заполнению бухгалтерского баланса формы по ОКУД0710001	2	ПК 4.2. ОК 01 ОК 05 ОК 09	
	2. Инструкция по заполнению отчета о финансовых результатах формы по ОКУД0710002	2		
	3. Инструкция по заполнению отчета об изменении капитала формы по ОКУД0710003	2		
	4. Инструкция по заполнению отчета о движении денежных средств формы по ОКУД0710004	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14		
	1. Практическое занятие 9 «Заполнение электронной формы отчетности по ОКУД0710001»	2		
	2. Практическое занятие 10 «Заполнение электронных формы отчетности по ОКУД0710002»	2		
	3. Практическое занятие 11 «Заполнение электронных формы отчетности по ОКУД 0710003»	2		
	4. Практическое занятие 12 «Заполнение электронных формы отчетности по ОКУД 0710004»	2		
	5. Практическое занятие 13 «Заполнение электронных форм отчетности по ОКУД0710005»	2		
	6. Практическое занятие 14 «Подготовка информации к составлению бухгалтерской справки об исправлении отчетности после отчетного периода»	2		
	7. Практическое занятие 15 «Составление бухгалтерской справки об исправлении отчетности после отчетного периода»	2		
	Тема 3. Порядок составления статистической отчетности	Содержание		0/12
1. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению Оформление отчетов по деятельности организации, о занятости, о движении рабочей силы и т.д., сроки предоставления налоговых деклараций в государственные органы статистики		4		ПК 4.3. ОК 01 ОК 05 ОК 09
В том числе практических занятий и лабораторных работ		12		
1. Практическое занятие 16 «Заполнение электронных форм статистической отчетности форм П-5 (м) ,»		2		

	2. Практическое занятие 17 «Заполнение электронных форм статистической отчетности П-4(НЗ)»	2	
	3. Практическое занятие 18,19 «Заполнение электронных форм статистической отчетности 12-Ф»	4	
	4. Практическое занятие 20,21 «Заполнение электронных форм статистической отчетности 3-Ф»	4	
Тема 4 Порядок оформления отчетности по расчетам с бюджетом и государственными внебюджетными фондами	Содержание	0/6	
	Формы налоговой отчетности по налогам и инструкции по их заполнению 1.Инструкции по заполнению декларации по налогу на прибыль, НДС, акциза, НДФЛ, налогу на имущество, транспортному налогу. Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы	4	ПК 4.3. ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие 22 «Заполнение электронных форм налоговой отчетности КДН 1151001 (налог на прибыль)» ,	2	
	2. Практическое занятие 23 «Заполнение электронных форм налоговой отчетности 1151006 (НДС)»	2	
	3. Практическое занятие 24 «Заполнение электронных форм отчетности для ФСС»	2	
Тема 5 Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	Содержание	0/2	
	1. Причины и виды и порядок реорганизации организации Реорганизация ОАО, ООО. ЗАО. Укрупнение организации, дробление организации, поглощение организации 2. Порядок регистрации и перерегистрации организации Регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах		ПК 4.3. ОК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 25 «Бухгалтерская отчетность при реорганизации предприятия»	2	
Производственная\Учебная практики раздела 1 Виды работ 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.		36	ПК 4.1 ПК 4.2. ПК 4.3. ОК 01, ОК 02 ОК 03

6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности.			
Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности		70	
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчет		70	
Тема 2.1	Содержание	6/4	
Содержание, цели и задачи анализа финансовой отчетности	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.		ПК 4.4 ОК 01 ОК 02
	2. Информационное обеспечение, методы финансового анализа.	2	
	3. Виды и приемы финансового анализа.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическое занятие 1 «Решение ситуационных задач с применением абсолютных и относительных методов анализа»	2	
	2. Практическое занятие 2 «Решение ситуационных задач с применением различных методов факторного анализа»	2	
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	Содержание	6/14	
	1. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.	2	

	3. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.	2	
	4. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	2	
	5. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	1. Практическое занятие 3 «Анализ динамики и структуры актива и пассива бухгалтерского баланса экономического субъекта»	2	
	2. Практическое занятие 4 «Анализу ликвидности и платежеспособности экономического субъекта»	2	
	4. Практическое занятие 5 «Анализ финансовой устойчивости экономического субъекта»	2	
	7. Практическое занятие 6 «Анализ деловой активности экономического субъекта»	2	
Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах	Содержание	6/4	
	1.Цель и задачи анализа финансовых результатов. Методика анализа Отчета о финансовых результатах	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2.Общая оценка и анализ динамики прибыли до налогообложения. Факторный анализ прибыли от продаж. Анализ и оценка использования чистой прибыли.	2	
	3.Анализ рентабельности организации. Факторный анализ рентабельности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	2. Практическое занятие 7 «Анализ уровня и динамики финансовых результатов экономического субъекта»	2	
	3. Практическое занятие 8 «Анализ показателей прибыли и рентабельности. Факторный анализ прибыли и рентабельности продаж»	2	
Тема 2.4. Анализ отчета об изменениях капитала	Содержание	2/2	
	1.Цели, задачи и направления анализа Отчета об изменениях капитала	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2.Анализ чистых активов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 9 «Анализ состава и движения собственного капитала экономического субъект. Оценка чистых активов.»	2	
	Содержание	4/2	
Тема 2.5. Анализ отчета о движении денежных средств	1. Цели и задачи анализа Отчета о движении денежных средств. Классификация денежных потоков	2	

	2. Методика анализа денежных потоков на основе Отчета о движении денежных средств	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 10 «Анализ денежных потоков экономического субъекта»	2	
Тема 2.6 Анализ дополнительных форм отчетности	Содержание	6\6	
	1. Цели и задачи анализа нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ эффективности использования основных фондов. Анализ наличия и движения финансовых вложений.	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2. Цели и задачи анализа материально-производственных запасов. Анализ наличия и движения запасов, анализ эффективности их использования.	2	
	3. Задачи и источники информации анализа себестоимости продукции. Анализ себестоимости по экономическим элементам и статьям расхода.	2	
	4. Цели и задачи анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	1. Практическое занятие 11 «Анализ наличия, движения и эффективности использования основных средств экономического субъекта»	2	
	3. Практическое занятие 12 «Анализ динамики и структуры себестоимости по экономическим элементам по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта»	2	
	4. Практическое занятие 13 «Анализ дебиторской и кредиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта».	2	
Тема 2.7 Анализ других форм отчетности	Содержание	4/2	
	1. Цели, задачи и направление анализа статистической отчетности. Анализ численности, состава и движения персонала предприятия.	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2. Цели, задачи и направление анализа налоговой отчетности. Анализ налоговой нагрузки.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическое занятие 14 «Анализ численности, состава и движения персонала по данным статистической отчетности экономического субъекта»	2	
Тема 2.8 Анализ консолидированной отчетности	Содержание	2	
	1. Сущность консолидированной отчетности и правила ее составления. Анализ финансовой отчетности консолидированной группы	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	2. Общие положения и состав сегментной отчетности. Анализ сегментной отчетности	2	

Тема 2.9 Оценка эффективности бизнес-плана	Содержание	4/2	
	1. Организация работы при составлении бизнес-плана	2	ПК 4.5
	2. Анализ основных показателей бизнес-плана	2	ОК 01
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 02
	Практическое занятие 15 «Расчет основных показателей деятельности бизнес-плана (простой период окупаемости, NPV, IRR, IP, Рентабельность продаж по проекту)»	2	ОК 03 ОК 04 ОК 09
Тема 2.10 Основы финансового менеджмента	Содержание	4	
	1. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	2	ПК 4.7
Производственная\ Учебная практики раздела 2 Виды работ		36	ПК 4.4 ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09
1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 7. Расчет и анализ показателей деловой активности. 8. Расчет показателей финансового цикла. 9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 11. Расчет и анализ показателей рентабельности. 12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 13. Расчет и оценка чистых активов. 14. Анализ поступления и расходования денежных средств. 15. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.			
Промежуточная аттестация		6	
Всего		356	

2.4. Курсовая работа

Выполнение курсовой работы по модулю является обязательным.

Тематика курсовых работ:

1. Составление и использование бухгалтерской отчетности о расчетах с бюджетом организации
2. Составление и использование бухгалтерской отчетности об источниках формирования активов организации
3. Составление и использование бухгалтерской отчетности об основных средствах организации
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности о материально-производственных запасах организации
5. Составление и использование бухгалтерской отчетности о финансовых результатах деятельности организации
6. Составление и использование бухгалтерской отчетности о кредиторской задолженности организации
7. Составление и использование бухгалтерской отчетности о дебиторской задолженности организации
8. Составление и использование бухгалтерской отчетности о заемных источниках организации
9. Составление и использование бухгалтерской отчетности о затратах организации
10. Составление и использование бухгалтерской отчетности о собственных источниках организации
11. Составление и использование бухгалтерской отчетности о денежных средствах организации
12. Составление и использование бухгалтерской отчетности об активах организации
13. Составление и использование бухгалтерской отчетности о расчетах с персоналом организации
14. Составление и использование бухгалтерской отчетности о внеоборотных активах организации
15. Составление и использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 302 Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит, в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567>

2. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2131875>

3. Королева, Е. В. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник / Е.В. Королева. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 306 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1915793. - ISBN 978-5-16-018176-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1915793>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету имущественного и финансового положения предприятия 2. Журналы-ордера 3. Главная книга	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	1. Оформление отчетных документов: Бухгалтерский баланс ф.№1 Отчет о прибылях и убытках ф.№2 Отчет об изменении капитала ф.№3 Отчет о движении денежных средств ф.№4 Приложение к балансу ф.№5 Пояснительная записка	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Оформление налоговой отчетности: Налоговые декларации по федеральным налогам Налоговые декларации по региональным налогам Налоговые декларации по местным налогам	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК;

	<p>Налоговые декларации по отчислениям во внебюджетные фонды</p> <p>2. Оформление форм статистической отчетности</p> <p>Статистические отчеты по различным формам</p> <p>3. Оформление отчетности по взносам в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Отчеты по взносам в ПФ и ФОМС</p> <p>Отчеты в ФСС</p>	<p>-экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии;</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-экспертная оценка оформления и выполнения практических работ;</p> <p>-решения ситуационных задач;</p> <p>Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК</p>
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков. 	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. 	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в

<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации</p>	<p>деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю).</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий</p>	

Приложение 1.5

к ООП-П по специальности

38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	103
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	105
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	103
2. Структура и содержание профессионального модуля	105
2.1. Трудоемкость освоения модуля	107
2.2. Структура профессионального модуля	107
2.3. Содержание профессионального модуля	109
3. Условия реализации профессионального модуля	112
3.1. Материально-техническое обеспечение	112
3.2. Учебно-методическое обеспечение	112
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	113

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 05. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»**

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	-

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	-
ПК 05.01	Проводить учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	Выполнение работ по профессии «Кассир»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	36	24
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
производственная	-	-
МДК.05.01 Учет кассовых операций с использованием программы 1С Предприятие 8.3 Касса	2	2
УП.05.01 Кассовооперационная	6	6
ПМ.05.ЭК Экзамен квалификационный		
Всего	78	78

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:		Учебные занятия, лекции	Пр. и Лаб. занятия	Курсовая работа (проект)		Учебная практика	Производственная практика
				Учебные занятия, лекции	Пр. и Лаб. занятия			Самостоятельная работа	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 05.01 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05	Раздел 1 МДК 05.01 Организация деятельности кассира	36	24	36	12	24	-	-			

ОК09										
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	-	-							-
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	78	60		12	24	-	-	36	-

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	4
Раздел 1 Выполнение работ по профессии кассир		36/24	
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии кассир		36/24	
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	4	ПК 05.01 ОК01, ОК02, ОК04
	1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 1 «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.	2	
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	10	ПК 05.01 ОК01, ОК02, ОК04
	1 Организация кассовой работы экономического субъекта	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Практическое занятие 2 «Оформление объявления на взнос наличными»	2	
	2. Практическое занятие 3 «Оформление кассовой книги»	2	
	3. Практическое занятие 4 «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»	2	
4. Практическое занятие 5 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»	2		
Тема 3. Правила определения признаков	Содержание	10/6	ПК 05.01 ОК01, ОК02,
	1. Признаки подлинности платежных денежных документов РФ	2	
	2. Признаки подлинности платежных денежных документов других государств	2	

подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	В том числе, практических занятий	6	ОК04
	1. Практическое занятие 6 «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2	
	2. Практическое занятие 7 «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	2	
	3. Практическое занятие 8 «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2	
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание	4/2	ПК 05.01 ОК01, ОК02, ОК04
	1. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 9 «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»	2	
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	8/6	ПК05.01 ОК 01 ОК 09
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие 10 «Подготовка документов к ревизии кассы»	2	
	2. Практическое занятие 11 «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»	2	
	3. Практическое занятие 12 «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2	
Учебная практика раздела 1 Виды работ:		36	ПК 05.01 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09
1. Изучение должностных обязанностей кассира.			
2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.			
3. Изучение организации кассы на предприятии.			
4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям			
5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.			
6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.			
7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.			

<ul style="list-style-type: none"> 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 		
Промежуточная аттестация	6	
Всего	78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 302 Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики оснащены в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132389>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 05.01 Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	Контролирование оформления первичных документов Оформление отчета по таксировке и контировке документов Создание электронной базы организации Оформление первичных документов по кассе в бумажном и электронном виде Оформление кассовой книги в бумажном и электронном виде Оформление учетных регистров по кассе в бумажном и электронном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по кассе Оформление платежных документов по р\с в бумажном и электронном виде Оформление учетных регистров по р\с в бумажном и электронном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по р\с Подготовка инвентаризационных описей по инвентаризации активов в местах их хранения	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска;	

и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	структурирование получаемой информации	- при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	- при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю).
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Приложение 1.6
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.06 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ПРОГРАММЫ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	115
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	117
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	117
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	122
2. Структура и содержание профессионального модуля	124
2.1. Трудоемкость освоения модуля	125
2.2. Структура профессионального модуля.....	125
2.3. Содержание профессионального модуля.....	127
3. Условия реализации профессионального модуля	132
3.1. Материально-техническое обеспечение	132
3.2. Учебно-методическое обеспечение	132
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	133

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.06 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ПРОГРАММЫ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»**

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3.

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции, а также личностными результатами:

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	

	знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	
ПК 6.1.	<ul style="list-style-type: none"> – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 	<ul style="list-style-type: none"> – практика применения законодательства российской федерации по вопросам оформления первичных учетных документов – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни 	<ul style="list-style-type: none"> – составление (оформление) первичных учетных документов – прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта – проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов – систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой – составление на основе первичных учетных документов

		– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	сводных учетных документов – подготовка первичных учетных документов для передачи в архив – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей – составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 6.2.	– применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	-практика применения законодательства российской федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета -методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) -методы учета затрат продукции (работ, услуг) -внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда -компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	

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			Тема 1.1 Организация ведения бухгалтерского учета с использованием	10	Для усиления знаний по компетенция м ПК 6.1-6.2, по запросу ОАО

			программы 1С: Предприятие 8.3		Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
2			Тема 1.2 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	10	Для усиления знаний по компетенция м ПК 6.1- 6.2 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
3			Тема 1.3 Учет внеоборотных активов с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	10	Для усиления знаний по компетенция м ПК 6.1-6.2 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
4			Тема 1.4 Организация учет материально- производственны х запасов с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	10	Для усиления знаний по компетенция м ПК 6.1-6.2 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
5			Тема 1.5 Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	10	Для усиления знаний по компетенция м ПК 6.1-6.2 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»

6			Тема 1.6 Учет расчетных операций с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	10	Для усиления знаний по компетенциям ПК 6.1-6.2 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
---	--	--	---	----	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	60	20
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК.06.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	2	
УП.06.01 Учетно-имущественная		
ПМ.06.ЭК Демонстрационный экзамен	6	
Всего	102	56

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия, лекции	Пр. и Лаб. занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ПК6.1 ПК6.2 ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	60	20	60	40	20	-	-		
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	-	-							-
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	102	56		40	20	-	-	-	-

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	4
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		64/16	
МДК.06.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3»		64/16	
Тема 1.1 Организация ведения бухгалтерского учета с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание		
	1. Понятие и определение первичной бухгалтерской документации 2. Обработка первичных бухгалтерских документов 3. Организация документооборота 4. Правила хранения документов 5. Понятие учетной политики и правила ее формирования 6. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов	10	ПК6.1 ПК6.2 ОК01, ОК02, ОК04
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 1 Поэтапная разработка рабочего плана счетов с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	2	ПК6.1 ПК6.2 ОК01, ОК02, ОК04
Тема 1.2 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание	10	ОК01, ОК03, ОК05
	1. Учет кассовых операций	2	
	2. Учет денежных документов и переводов в пути		
	3. Порядок открытия расчетного и специального счетов в банках		
	4. Виды банковских документов		
	5. Синтетический учет операций по расчетному счету и специальным счетам в банках		

	6. Учет валютных кассовых операций		
	7. Учет операций на валютном счете		
	8. Учет курсовых разниц при операциях с валютой		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	ОК01, ОК03, ОК05
	Практическое занятие 2 Порядок составления отчета кассира документальное оформление кассовых операций, банковских документов, операций по расчетному счету с использованием программы 1С: Предприятие 8.	2	
Тема 1.3 Учет внеоборотных активов с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание	12	ОК04 ОК09
	1. Понятие, оценка и классификация основных средств		
	2. Документальное оформление движения основных средств		
	3. Учет движения основных средств		
	4. Расчет и учет амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета		
	5. Расчет и учет амортизации основных средств для целей налогового учета		
	6. Учет ремонтов основных средств		
	7. Учет аренды и лизинга основных средств		
	8. Учет выбытия основных средств по различным причинам		
	9. Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения.		
	10. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов		
	11. Документальное оформление и учет движения нематериальных активов		
	12. Понятие финансовых вложений и их виды		
	13. Учет финансовых вложений в уставной капитал других организаций и в ценные бумаги		
	14. Учет финансовых вложений в совместную деятельность		
В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4		ОК01, ОК03, ОК05
Практическое занятие 3 Учет поступления и движения основных средств, оформление операций по учету поступления и движению основных средств с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	2		
Практическое занятие 4 Порядок начисления амортизации по основным средствам для целей налогового учета и амортизации по основным средствам для целей бухгалтерского учета с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	2		

Тема 1.4 Организация учета материально-производственных запасов с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание	12	OK04 OK09
	1. Понятие, классификация материально-производственных запасов.		
	2. Документальное оформление поступления материальных запасов.		
	3. Документальное оформление расхода материальных запасов.		
	4. Методы оценки материальных запасов.		
	5. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	6. Аналитический и синтетический учет производственных запасов различными методами		
	7. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов		
	8. Учет продажи материалов на сторону		
	9. Порядок организации расчетов с поставщикам		
	10. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже		
	11. Порядок расчета транспортно-заготовительных расходов и их учет		
	12. Порядок проведения и документального оформления переоценки производственных запасов		
В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	OK04 OK09	
Практическое занятие 5 Составление документов по поступлению и движению МПЗ с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	2		
Практическое занятие 6,7 Составление документов по списанию МПЗ с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	4		
Тема 1.5 Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание	10	OK04 OK09
	1. Понятие расходов организации и их классификация.		
	2. Особенности учета расходов будущих периодов.		
	3. Система счетов по учету затрат		
	4. Понятие и виды и учет затрат вспомогательных производств.		
	5. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов		
	6. Учет непроизводственных расходов и потерь		
	7. Учет незавершенного производства.		
	8. Понятие готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг		
9. Понятие отгруженной продукции и ее учет			

	10. Понятие проданной продукции и ее учет		
	11. Понятие и состав расходов на продажу		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	ОК04 ОК09
	Практическое занятие 8,9 «Порядок открытия счетов по учету затрат, распределение и учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	4	
Тема 1.6 Учет расчетных операций с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание	10	ОК04 ОК09
	1. Понятие дебиторской задолженности	2	
	2. .Формы расчетов с дебиторами	2	
	3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	
	4. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2	
	5. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	ОК04 ОК09
	Учет расчетных операций, расчетов с подотчетными лицами, оформление операций с подотчетными лицами с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	2	
Учебная практика раздела 1 Виды работ: 1. Оформить первичные кассовые документы 2. Разнести кассовые документы и оформить кассовую книгу и другие учетные регистры для учета кассовых операций 3. Оформить банковские документы 4. Разнести банковские документы и оформить учетные регистры для учета операций на расчетном счете 5. Провести учетные операции с валютой, рассчитать курсовую разницу и произвести соответствующий учет 6. Оформить первичные документы по приему основных средств 7. Определить первоначальную стоимость поступивших объектов 8. Разнести данные по поступившим объектам в соответствующие учетные регистры 9. Рассчитать амортизацию основных средств различными способами 10. Определить остаточную стоимость основных средств 11. Разнести данные по амортизируемым объектам в соответствующие учетные регистры 12. Оформить первичные документы по списанию основных средств		36	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2

<ul style="list-style-type: none"> 13. Определить финансовый результат от списания основных средств 14. Разнести данные по списанным объектам в соответствующие учетные регистры 15. Оформить первичные документы по приему нематериальных активов 16. Определить первоначальную стоимость поступивших объектов 17. Разнести данные по поступившим объектам в соответствующие учетные регистры 18. Рассчитать амортизацию нематериальных активов различными способами 19. Определить остаточную стоимость нематериальных активов 20. Разнести данные по амортизируемым объектам в соответствующие учетные регистры 21. Оформить первичные документы по выбытию нематериальных активов 22. Определить финансовый результат от выбытия нематериальных активов 23. Разнести данные по выбывшим объектам в соответствующие учетные регистры 24. Провести учетные операции с финансовыми вложениями, рассчитать курсовую разницу и произвести соответствующий учет 25. Оформить первичные документы по приему материалов 26. Определить первоначальную стоимость поступивших объектов 27. Разнести данные по поступившим объектам в соответствующие учетные регистры 28. Определить стоимость списания материалов методами средней оценки и FIFO 29. Оформить первичные документы по списанию материалов в производство 30. Оформить первичные документы по списанию материалов при продаже на сторону 31. Определить финансовый результат от списания материалов 32. Определить себестоимость выпускаемой продукции 33. Оформить первичные документы при продаже готовой продукции 34. Определить финансовый результат от продажи готовой продукции 35. Оформить первичные документы при операции с подотчетными лицами 36. Произвести взаиморасчет с подотчетным лицом 37. Разнести данные по операции с подотчетными лицами в соответствующие учетные регистры 		
Промежуточная аттестация	6	
Всего	102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 302 Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики оснащены в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Алексеева, Г. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Г.И. Алексеева. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 459 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1905753. - ISBN 978-5-16-018032-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1905753>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 6.1. Учет первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности организации	Контролирование учета первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности организации	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК6.2 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной деятельности организации	Контролирование денежного измерения объектов бухгалтерского учета и текущей группировки фактов хозяйственной деятельности организации	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх;

		<p>при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю).</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами</p>	

	в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	

Приложение 1.7
к ООП-П по специальности
38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.07 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОГРАММЫ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»**

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	134
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	134
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	134
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	135
2. Структура и содержание профессионального модуля	136
2.1. Трудоемкость освоения модуля	137
2.2. Структура профессионального модуля.....	137
2.3. Содержание профессионального модуля.....	138
3. Условия реализации профессионального модуля	142
3.1. Материально-техническое обеспечение	142
3.2. Учебно-методическое обеспечение	142
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	148

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОГРАММЫ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»**

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности составление и использование бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3.

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	
ПК 7.1	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном	законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством российской федерации обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий,

	<p>ведении бухгалтерского учета пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской федерации; законодательство российской федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства российской федерации внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте методы финансового анализа и финансовых вычислений компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации</p>	<p>налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</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			Тема 1. Подготовительный этап по составлению итоговой отчетности организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	20	Для усиления знаний по компетенциям ПК 7.1, по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
2			Тема 2. Порядок составления отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	18	Для усиления знаний по компетенциям ПК 7.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
3			Тема 3 Порядок оформления отчетности по расчетам с бюджетом и государственными внебюджетными фондами с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	16	Для усиления знаний по компетенциям ПК 7.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
4			Тема 2.1 Содержание, цели и задачи анализа финансовой отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	2	Для усиления знаний по компетенциям ПК 7.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»

5			Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	10	Для усиления знаний по компетенция м ПК 7.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
6			Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	4	Для усиления знаний по компетенция м ПК 7.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
7			Тема 2.4. Анализ отчета об изменениях капитала с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	4	Для усиления знаний по компетенция м ПК 7.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
8			Тема 2.5. Анализ отчета о движении денежных средств с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	4	Для усиления знаний по компетенция м ПК 7.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
9			Тема 2.6 Анализ дополнительных форм отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	2	Для усиления знаний по компетенция м ПК 7.1 по запросу ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	80	28
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	-	-
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК.07.01 Технология составления бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3 МДК.07.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3 ПП.07.01 Отчетная ПМ.07.ЭК Демонстрационный экзамен	6	
Всего	124	64

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:		Учебные занятия, лекции	Пр. и Лаб. занятия	Курсовая работа (проект)		Учебная практика	Производственная практика
				Самостоятельная работа	Самостоятельная работа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 7.1, ОК 01 ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Составления бухгалтерской отчетности МДК 07.01 Технология составления бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	40	14	40	26	14	-	-			

ПК 7.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности МДК 07.02 Основы анализа бухгалтерской отчет с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	40	14	40	26	14	-	-		
	Учебная практика	-	-						-	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	124	64	80	52	28	-	-	-	36

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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Составления бухгалтерской отчетности		56	
МДК 07.01 Технология составления бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3		56	
Тема 1. Подготовительный этап по составлению итоговой отчетности организации	Содержание	14/6	ПК 7.1 ОК 01 ОК 02
	1. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.	14	
	2. Алгоритм действий бухгалтера при подготовке отчетности		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие 1 «Порядок оформления оборотной ведомости за предыдущий период; Закрытие учетных бухгалтерских регистров в конце отчетного периода»	2	
	2. Практическое занятие 2 «Инвентаризация имущества предприятия для составления годовой отчетности отчетного периода; Проведение подготовительных мероприятий для составления отчетности»	2	
3. Практическое занятие 3 «Подготовка бухгалтерской отчетности. Закрытие счетов для составление отчетности»	2		
Тема 2. Порядок составления отчетности	Содержание	14\4	ПК 7.1 ОК 01 ОК 05 ОК 09
	1. Инструкция по заполнению бухгалтерского баланса формы по ОКУД0710001	6	
	2. Инструкция по заполнению отчета о финансовых результатах формы по ОКУД0710002	4	
	3. Инструкция по заполнению отчета об изменении капитала формы по ОКУД0710003	4	
	4. Инструкция по заполнению отчета о движении денежных средств формы по ОКУД0710004	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
1. Практическое занятие 4 «Заполнение электронных формы отчетности	2		

	2. Практическое занятие 5 «Подготовка информации к составлению бухгалтерской справки об исправлении отчетности после отчетного периода»	2	
Тема 3 Порядок оформления отчетности по расчетам с бюджетом и государственными внебюджетными фондами	Содержание	14/4	
	Формы налоговой отчетности по налогам и инструкции по их заполнению 1.Инструкции по заполнению декларации по налогу на прибыль, НДС, акциза, НДФЛ, налогу на имущество, транспортному налогу. Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы	14	ПК 7.1 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 6 «Заполнение электронных форм налоговой отчетности Практическое занятие 7 «Составление ликвидационного баланса, подготовка пакета документа для снятия с учета»	4	
Производственная практика раздела 1 Виды работ 22. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 23. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 24. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 25. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 26. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 27. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 28. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 29. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 30. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 31. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 32. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 33. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 34. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 35. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 36. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 37. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 38. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 39. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 40. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 41. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 42. Заполнение форм статистической отчетности.	36	ПК 7.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03	

Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3		26	
МДК 07.02 Основы анализа бухгалтерской отчет с использованием программы 1С: Предприятие 8.3		26/14	
Тема 2.1 Содержание, цели и задачи анализа финансовой отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание	2	
	4. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.	2	ПК 7.1 ОК 01 ОК 02
	5. Информационное обеспечение, методы финансового анализа.		
	6. Виды и приемы финансового анализа.		
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание	12/10	
	6. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.	12	ПК 7.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	7. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.		
	8. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.		
	9. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.		
	10. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Практическое занятие 1 «Анализ динамики и структуры актива и пассива бухгалтерского баланса экономического субъекта»	2	
	2. Практическое занятие 2 «Анализу ликвидности и платежеспособности экономического субъекта»	2	
	3. Практическое занятие 3 «Анализу платежеспособности экономического субъекта»	2	
4. Практическое занятие 4 «Анализ абсолютных показателей финансовой устойчивости экономического субъекта»	2		
5. Практическое занятие 5 «Анализ относительных показателей финансовой устойчивости экономического субъекта»	2		
Содержание	4/2		

Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	1.Цель и задачи анализа финансовых результатов. Методика анализа Отчета о финансовых результатах 2.Общая оценка и анализ динамики прибыли до налогообложения. Факторный анализ прибыли от продаж. Анализ и оценка использования чистой прибыли.	2	ПК 7.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	3.Анализ рентабельности организации. Факторный анализ рентабельности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	2. Практическое занятие 6 «Анализ уровня и динамики финансовых результатов экономического субъекта, показателей прибыли и рентабельности»		
Тема 2.4. Анализ отчета об изменениях капитала с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание 1.Цели, задачи и направления анализа Отчета об изменениях капитала 2.Анализ чистых активов	4/0 4	ПК 7.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09
Тема 2.5. Анализ отчета о движении денежных средств с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание 1. Цели и задачи анализа Отчета о движении денежных средств. Классификация денежных потоков 2. Методика анализа денежных потоков на основе Отчета о движении денежных средств	4/0 4	
Тема 2.6 Анализ дополнительных форм отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	Содержание 1. Цели и задачи анализа нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ эффективности использования основных фондов. Анализ наличия и движения финансовых вложений. 2. Цели и задачи анализа материально-производственных запасов. Анализ наличия и движения запасов, анализ эффективности их использования. 3.Задачи и источники информации анализа себестоимости продукции. Анализ себестоимости по экономическим элементам и статьям расхода. 4.Цели и задачи анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. В том числе практических и лабораторных занятий 1. Практическое занятие 7 Анализ наличия, движения и эффективности использования основных средств экономического субъекта	0/2 2 2	
Производственная практика раздела 2		36	ПК 7.1

<p>Виды работ</p> <p>16. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 17. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 18. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 19. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 20. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 21. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 22. Расчет и анализ показателей деловой активности. 23. Расчет показателей финансового цикла. 24. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 25. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 26. Расчет и анализ показателей рентабельности. 27. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 28. Расчет и оценка чистых активов. 29. Анализ поступления и расходования денежных средств. 30. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>		<p>OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 09</p>
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>6</p>	
<p>Всего</p>	<p>124</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 302 Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567>

2. Казакова, Н. А. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности компании: учебник / Н.А. Казакова, Л.В. Пермитина; под ред. Н.А. Казаковой. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 314 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1914230. - ISBN 978-5-16-018158-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2135418>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
<p>ПК 7.1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйственной деятельности организации.</p>	<p>1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету имущественного и финансового положения предприятия 2. Журналы-ордера 3. Главная книга</p>	<p>Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации</p>	<p>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности</p>	<p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена</p>

в различных жизненных ситуациях		(квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	