

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»	
«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА».....	
«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»	
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)	

2025 г.

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

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля	
2.3. Содержание профессионального модуля	
2.4. Курсовая работа	
3. Условия реализации профессионального модуля	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ВД 1. «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

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	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования	

	значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	информации формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК 03	- применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования	- современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды	- основы проектной деятельности	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли	- правила оформления документов	

	и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	и построения устных сообщений	
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - 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; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	- составление (оформление) первичных учетных документов⁴ - 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 сводных

			учетных документов ⁴ - подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	- 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; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - 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	- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей - отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, - начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3	- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации,	- ведение налогового учета - исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

		регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	
ПК 1.4	- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.5	- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации - практика применения законодательства	- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроль тождества данных аналитического учета оборотам и

	день каждого месяца - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	Российской Федерации по бухгалтерскому учету - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	остаткам по счетам синтетического учета - составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передача регистров бухгалтерского учета в архив - отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
ПК 1.6	- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - современные технологии автоматизированной обработки информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	182	42
Курсовая работа	20	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	108	108
производственная	108	108
Промежуточная аттестация	12	
Всего	410	258

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	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	128	30	128	78	20	-		
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.3 ПК 1.6	Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	54	12	54	42	-	-		
ОК01- ОК05 ОК 09	Учебная практика УП 01 Имущественная	108	108					108	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Производственная практика ПП 01 Налоговая	108	108						108
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего:	410	258		120	20	-	108	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем в часах / в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования			
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		128/30	
Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета.	Содержание	4/2	
	1. Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. План счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, его назначение и его содержание.	2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие №1. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Решение ситуационных задач.	2/2	
Тема 1.2. Учет денежных средств.	Содержание	6/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Понятие денежных средств. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения.	2	
	2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения. Аналитический и	2	

	синтетический учет операций на специальных счетах в банках. Валютные счета организации. Синтетический и аналитический учет валютных операций.		
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05
	Практическое занятие 2. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.	2/2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
Тема 1.3. Учет основных средств.	Содержание	8/2	
	1. Понятие и классификация основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Виды оценок основных средств	2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	2. Учет движения основных средств: поступление, выбытие, внутреннее перемещение.	2	
	3. Расчет и учет амортизации основных средств.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05
	Практическое занятие №3. Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач.	2/2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
Тема 1.4. Учет нематериальных активов.	Содержание	6/2	ОК 03, ОК 05
	1. Понятие, состав и классификация нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Оценка нематериальных активов.	2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	2. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05
	Практическое занятие №4. Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов.	2/2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	Содержание	6/2	ОК 03, ОК 05
	1. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.).	2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	2. Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. Заполнение журнала-ордера № 8 и ведомости № 7.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05
	Практическое занятие №5. Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах	2/2	ОК 09, ПК 1.1

	бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач.		ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
Тема 1.6. Организация учет материально-производственных запасов	Содержание	8/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый	2	
	2. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов.	2	
	3. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие №6. Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2/2	
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.	Содержание	12/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету.	2	
	2. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения.	2	
	3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	2	
	4. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства.	2	
	5. Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи	2	

	материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения.		
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05
	Практическое занятие №7. Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание.	2/2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание	6/2	ОК 03, ОК 05
	1. Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление; учет и оценка отгруженной продукции.	2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	2. Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05
	Практическое занятие №8. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.	2/2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
Тема 1.9. Учет текущих операций и расчетов.	Содержание	10/2	ОК 03, ОК 05
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям.	2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	2. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций.	2	
	3. Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения.	2	
	4. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Документальное оформление операций.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05
	Практическое занятие №9. Учет текущих операций и расчетов. Решение	2/2	ОК 09, ПК 1.1

	ситуационных задач.		ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
Тема 1.10. Учет труда и заработной платы	Содержание	8/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	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. Документальное оформление учета отработанного времени и выработки	2	
	2. Порядок начисления заработной платы Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда; Синтетический и аналитический учет заработной платы.	2	
	3. Порядок расчета оплаты за неотработанное время Порядок расчета оплаты отпусков. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие №10. Расчет заработной платы.	2/2	
Тема 1.11. Учет удержаний из заработной платы работников.	Содержание	6/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации.	2	
	2. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие №11. Учет удержаний из заработной платы работников Налог на доходы с физических лиц: объект налогообложения, налоговые ставки, стандартные налоговые вычеты.	2/2	
Тема 1.12. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Содержание	6/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Нормативное регламентирование расчетов с Социальным фондом России Виды платежей в фонды социального страхования и обеспечения. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты.	2	
	2. Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Документальное оформление операций по учету. Ответность по расчетам с органами социального страхования и обеспечения.	2	

	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие №12. Порядок расчета с Социальным фондом России	2/2	
Тема 1.13. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	Содержание занятий	8/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Понятие финансовых результатов. Структурами порядок формирования финансовых результатов.	2	
	2. Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации.	2	
	3. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие №13. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	2/2	
Тема 1.14. Учет собственного капитала	Содержание	6/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения.	2	
	2. Учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие №14. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению собственного капитала	2/2	
Тема 1.15. Учет кредитов и займов	Содержание	6/2	ОК 03, ОК 05 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления.	2	
	2. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его	2	

	заполнения		
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 03, ОК 05
	Практическое занятие №15. Порядок отражения учета кредитов и займов в организации.	2/2	ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 1.5
Курсовая работа		20	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		54/12	
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			
Тема 1.1. Государственный бюджет как экономическая категория	Содержание	6/2	ОК 01
	1. Понятие и сущность бюджета и бюджетной системы. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	2	ОК 02 ОК 04
	2. Виды налогов и их классификация. Порядок налогообложения: возникновение, исполнение и прекращение уплаты налогов	2	ПК 1.3 ПК 1.6
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 01
	Практическое занятие №1. Бюджетное устройство Российской Федерации	2/2	ОК 02 ОК 04 ПК 1.3 ПК 1.6
Тема 1.2. Бюджеты Российской Федерации	Содержание	4	ОК 01
	1. Консолидированный бюджет, понятие, структура и значение для экономики страны. Федеральный бюджет РФ, понятие и порядок формирования. Бюджет субъекта РФ. Местные бюджеты.	2	ОК 02 ОК 04 ПК 1.3
	2. Система налогов РФ.	2	ПК 1.6
Тема 1.3. Основы налогообложения в РФ	Содержание	4	ОК 01
	1. Виды и порядок налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	2	ОК 02
	2. Элементы налогообложения.	2	ОК 04 ПК 1.3 ПК 1.6
Тема 1.4. Бухгалтерский учет налогов и сборов	Содержание	24/8	ОК 01
	1. Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов.	2	ОК 02 ОК 04 ПК 1.3
	2. Понятие совокупной налоговой обязанности. Единый налоговый счет, единое налоговое поручение.	2	ПК 1.6
	3. Синтетический учет и расчет НДС	2	
	4. Синтетический учет и расчет акцизов	2	

	5. Синтетический и аналитический учет НДФЛ	2	
	6. Синтетический учет и расчет налога на имущество организаций	2	
	7. Синтетический учет и расчет земельного налога	2	
	8. Синтетический учет и расчет транспортного налога	2	
	В том числе практических занятий	8/8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.3 ПК 1.6
	Практическое занятие №2. Решение ситуационных задач по исчислению косвенных налогов, подлежащих уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет.	2/2	
	Практическое занятие №3. Решение ситуационных задач по учету, исчислению федеральных налогов (авансовых платежей по налогам), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей.	2/2	
Тема 1.5. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	Практическое занятие №4. Решение ситуационных задач по учету, исчислению региональных налогов (авансовых платежей по налогам), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей.	2/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.3 ПК 1.6
	Практическое занятие №5. Решение ситуационных задач по учету, исчислению местных налогов (авансовых платежей по налогам), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей	2/2	
	Содержание	10/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.3 ПК 1.6
	1. Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	2	
	2. Порядок расчета взносов в Социальный фонд России	2	
	3. Использование средств Социального фонда России	2	
	4. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Социальный фонд России	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.3 ПК 1.6
	Практическое занятие №6. Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов в Социальный фонд России	2/2	
	Содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.3 ПК 1.6
Тема 1.6. Специальные налоговые режимы	1. Специальные налоговые режимы: понятие, виды, характеристика.	2	
	2. Налоги, подлежащие уплате на специальных налоговых режимах.	2	

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Учебная практика УП 01Имущественная Раздел 1. Виды работ: – контировка и таксировка первичных бухгалтерских документов; – порядок формирования рабочего плана счетов в зависимости от вида деятельности; – документирование и бухгалтерский учет денежных средств; – документирование и бухгалтерский учет внеоборотных активов организации; – документирование и бухгалтерский учет оборотных активов организации; – документирование и бухгалтерский учет расчетов организации – изучение источников формирования имущества организации – оформить и защитить отчет по практике.	108	ОК01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
Производственная практика ПП 01Налоговая Раздел 2. Виды работ: – учет расчетов с бюджетами различных уровней по налогам и сборам; – оформление расчетно - платежных документов по перечислению налогов и сборов; – учет расчетов с социальным фондом России; – оформление расчетно - платежных документов по перечислению взносов в социальный фонд России; – оформить и защитить отчет по практике.	108	ОК01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12	
Всего:	410	

2.4. Курсовая работа

Курсовая работа по модулю является обязательным к выполнению.

Тематика курсовых работ:

1. Учетная политика организации, ее основные принципы.
Разработка учетной политики организации и оценка ее эффективности.
2. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства.
3. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины
4. Организация и основы учета безналичных расчетов Документальное оформление и учет операций по расчетному счету.
5. Организация бухгалтерского учета денежных средств организации на специальных счетах в банке.
6. Организации учета расчетных операций дебиторской и кредиторской задолженности.
7. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
9. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
10. Учет налогов и отчислений, уплачиваемых организацией в бюджет Российской Федерации.
11. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
12. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
13. Учет краткосрочных кредитов и займов.
14. Учет долгосрочных кредитов и займов.
15. Учет труда и заработной платы работников организации.
16. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом за неотработанное время.
17. Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы.
18. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы
19. Бухгалтерский учет поступления основных средств.
20. Бухгалтерский учет реализации и прочего выбытия основных средств.
21. Бухгалтерский учет арендованных основных средств.
22. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
23. Бухгалтерский учет ремонта основных средств.
24. Бухгалтерский учет лизинговых операций.
25. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
26. Оценка и организация учета долгосрочных инвестиций
27. Документальное оформление и учет финансовых вложений.
28. Организация бухгалтерского учета и оценка материально-производственных запасов.
29. Бухгалтерский учет движения сырья и материалов.
30. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в условиях реформирования бухгалтерского и налогового учета.
31. Учет затрат на производство в условиях позаказного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
32. Учет затрат на производство в условиях нормативного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
33. Учет затрат на производство в условиях метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
34. Оценка и бухгалтерский учет незавершенного производства продукции.

35. Бухгалтерский учет движения готовой продукции.
36. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из
37. Организация бухгалтерского учета собственного капитала.
38. Формирование и учет собственного капитала организаций.
39. Учет уставного капитала акционерного общества.
40. Бухгалтерский учет резервного капитала.
41. Бухгалтерский учет добавочного капитала.
42. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
43. Бухгалтерский учет кредитов и займов.
44. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
45. Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными государственными фондами.
46. Бухгалтерский учет с поставщиками и подрядчиками.
47. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Бухгалтерский учет», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лабораторий «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная 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. 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>
2. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва: КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: <https://book.ru/book/948619>
3. Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие: учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2030898. - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=457680>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция)
3. Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа <https://urait.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. 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 освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Применяет способы и методы решения задач в профессиональной деятельности. Оценивает эффективность и качество выполнения задач.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 02	Демонстрирует навыки использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 03	Определяет актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 04	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки

	профессиональной деятельности	при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 05	Понимает информацию на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на общие и профессиональные темы; Владеет проектной деятельностью.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 09	Обладает способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умеет проверять и правильно заполнять формы документов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.1.	Владеет методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам.

	- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.2.	Владеет методикой: -денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.3.	Владеет методикой: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.4.	Владеет методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий;

		-выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.5	Владеет методикой - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.6	Владеет методикой - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и

		производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
--	--	--

Приложение 1.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.02 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
СУБЪЕКТА»**

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля	
2.3. Содержание профессионального модуля	
3. Условия реализации профессионального модуля.....	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ВД 2. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

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	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	

	информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	деятельности; - приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК 03	- применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - презентовать бизнес-идею; - определять источники	- современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	

	финансирования		
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды	- основы проектной деятельности	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1.	- осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов - Осуществлять инвентаризацию обязательств - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации	- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей - отражения в учете

		- порядок отражения в учете результатов инвентаризации	результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2.	- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы - формировать в соответствии с установленными правилами числовые	- 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 отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации - международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы	- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности - организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки - составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых

	показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	деятельности экономического субъекта) - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
ПК 2.3.	- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

экономического субъекта - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте - осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность - подготавливать и оформлять рабочие документы	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практика применения законодательства Российской Федерации - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - законодательство Российской Федерации	экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего
---	---	--

		об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности - кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности - основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении - основы налогового законодательства Российской Федерации - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации - внутренние	контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
--	--	--	--

		организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	
ПК 2.4	- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу - 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 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,	- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; - - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

	инвестиционную привлекательность экономического субъекта - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5.	- определять объем работ по бизнес-планированию - формировать структуру бизнес-плана - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в	- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана - составления бизнес-плана

		сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	158	64
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	108	108
производственная	108	108
Промежуточная аттестация	18	-
Всего	392	280

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	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1	Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	48	20	48	28	-	-		
ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности	66	24	66	42	-	-		
ОК 02 ОК 03 ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности	44	20	44	24	-	-		
ОК 02 ОК 04 ОК 05	Учебная практика УП 02 Инвентаризационная	108	108					108	
ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Производственная практика ПП 02 Аналитическая	108	108						108
	Промежуточная аттестация	18							
	Всего:	392	280	158	94	-	-	108	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем в часах / в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		48/20	
Тема 1.1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Содержание	2	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
	1.Роль и значение инвентаризации. Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения. Объекты инвентаризации и их характеристика. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации.	2	
Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
	1.Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
	Практическое занятие №1. Порядок проведения инвентаризации, документальное оформление инвентаризации.	2/2	
Тема 1.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
	1. Оприходование излишков ценностей. Отражение недостат ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Списание недостат в зависимости от причин их возникновения. Зачет недостат излишками (пересортица).	2	
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
	Практическое занятие №2. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Оприходование излишков ценностей. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Списание недостат в зависимости от причин их возникновения.	2/2	
Тема 1.4.	Содержание	4/2	ОК 01

Инвентаризация основных средств	1.Общие правила проведения инвентаризации основных средств. Особенности порядка проведения инвентаризации основных средств. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств. Отражение в бухгалтерском учете выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием основных средств и данными учета.	2	ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
	В том числе практических занятий и	2/2	ОК 01
	Практическое занятие №3. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.	2/2	ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
Тема 1.5. Инвентаризация нематериальных активов	Содержание	4/2	ОК 01
	1.Общие положения по проведению инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете.	2	ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 01
	Практическое занятие №4. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.	2/2	ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
Тема 1.6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	Содержание	14/6	ОК 01
	1.Теоретические основы инвентаризации материально-производственных запасов, ее роль и значение в учете.	2	ОК 04 ОК 05
	2.Порядок проведения и технико-физические процедуры инвентаризации материально-производственных запасов	2	ПК 2.1
	3.Документальное оформление и выведение результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2	
	4.Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерском учете.	2	
	В том числе практических занятий	6/6	ОК 01
	Практическое занятие №5. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.	2/2	ОК 04 ОК 05 ПК 2.1
	Практическое занятие №6. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства.	2/2	

	Практическое занятие №7. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы.	2/2	
Тема 1.7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	Содержание	8/4	ОК 01
	1.Регламент проведения инвентаризации расчетов с контрагентами (дебиторами и кредиторами). Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов.	2	ОК 04
	2.Выявление дебиторской задолженности, нереальной для взыскания. Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерском учете. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности.	2	ОК 05
	В том числе практических занятий	4/4	ПК 2.1
	Практическое занятие №8. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации дебиторской задолженности организации. Документальное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете и отчетности.	2/2	ОК 01
	Практическое занятие №9. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации кредиторской задолженности организации. Документальное оформление и отражение их в учете и отчетности.	2/2	ОК 04
Тема 1.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Содержание	4/2	ОК 05
	1. Обоснованность возникновения и порядок списания недостач и потерь от порчи ценностей. Проверка расходования средств на цели, предусмотренные целевыми программами и сметами расходов. Правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов и порядок списания сумм доходов.	2	ПК 2.1
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №10. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов и оформление в учете результатов инвентаризации.	2/2	ОК 01
Тема 1.9. Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля	Содержание	2	ОК 04
	1.Понятие внутреннего контроля. Цели и задачи внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Документирование внутреннего контроля. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	2	ОК 05
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	ПК 2.1
Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности		66/24	
МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности		66/24	

Тема 1.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	Содержание	6	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
	1.Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России. Законодательные основы формирования бухгалтерской отчетности. Виды и пользователи бухгалтерской отчетности. Виды и пользователи бухгалтерской отчетности	2	
	2.Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности.	2	
	3.Адаптация бухгалтерской отчетности к международным стандартам финансовой отчетности	2	
Тема 1.2. Техника составления бухгалтерского баланса	Содержание	14/4	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
	1.Структура и содержание бухгалтерского баланса.	2	
	2.Виды бухгалтерских балансов. Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности.	2	
	3.Характеристика и техника составления статей пассива баланса.	2	
	4.Характеристика и техника составления статей актива бухгалтерского баланса.	2	
	5.Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности	2	
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
	Практическое занятие №1. Подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерского баланса.	2/2	
	Практическое занятие №2. Характеристика и техника заполнения статей актива бухгалтерского баланса. Характеристика и техника заполнения статей пассива баланса.	2/2	
Тема 1.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.	Содержание	10/4	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
	1.Назначение отчета о финансовых результатах.	2	
	2.Содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах.	2	
	3.Техника составления отчета о финансовых результатах.	2	
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
	Практическое занятие №3. Техника составления отчета о финансовых результатах. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности	2/2	
	Практическое занятие 4. Расчет налога на прибыль	2/2	
Тема 1.4. Назначение и техника составления отчета об	Содержание	8/4	ОК 01 ОК 05 ОК 09
	1.Назначение отчета о движении капитала, его структура и содержание разделов.	2	

изменениях капитала	2.Техника составления отчета об изменении капитала. Типичные ошибки составления и идентичность показателей	2	ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 01
	Практическое занятие №5. Техника составления отчета об изменении капитала	2/2	ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие №6. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности	2/2	ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств	Содержание	8/4	ОК 01
	1.Назначение отчета о движении денежных средств. Содержание и характеристика показателей отчета.	2	ОК 05 ОК 09
	2.Методика составления отчета о движении денежных средств	2	ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 01
	Практическое занятие №7. Техника составления статей отчета по текущей, инвестиционной, финансовой деятельности	2/2	ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие №8. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности	2/2	ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Содержание	8/4	ОК 01
	1. Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, характеристика его разделов.	2	ОК 05 ОК 09
	2.Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу. Типичные ошибки составления и идентичность показателей.	2	ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 01
	Практическое занятие №9. Порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2/2	ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие №10. Составление аудиторского заключения	2/2	ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность	Содержание	6/2	ОК 01
	1.Назначение сводной и консолидированной отчетности. Порядок составления сводной и консолидированной отчетности.	2	ОК 05 ОК 09
	2.Понятие сегментарной отчетности, ее назначение, цель и состав. Формирование бухгалтерской отчетности по сегментам. Порядок представления отчетности в налоговые и статистические органы.	2	ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе практических занятий	2/2	ОК 01
	Практическое занятие №11. Порядок составления сводной отчетности.	2/2	ОК 05 ОК 09 ПК 2.2

			ПК 2.3
Тема 1.8. Статистическая и налоговая отчетность	Содержание	4/2	ОК 01
	1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.	2	ОК 05 ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №12. Порядок составления статистической и налоговой отчетности.	2/2	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности		44/20	
МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности		44/20	ОК 02
Тема 1.1. Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Содержание	2	ОК 03
	1. Бухгалтерская отчетность как источник информации финансового анализа объекта внутреннего контроля. Требования к качеству информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды, приемы и методы финансового анализа. Планирование, организационные формы и исполнители финансового анализа.	2	ПК 2.4 ПК 2.5
Тема 1.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации	Содержание	10/4	ОК 02
	1. Значение, функции и роль бухгалтерского баланса в оценке финансового положения организации. Структурно-динамический анализ актива и пассива бухгалтерского баланса.	2	ОК 03 ПК 2.4 ПК 2.5
	2. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации.	2	
	3. Анализ и оценка оценки финансовой устойчивости организации. Критерии неплатежеспособности организации и анализ рисков наступления ее банкротства	2	
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 02
	Практическое занятие №1. Виды и формы финансовой отчетности. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Формы обобщения результатов анализа. Вертикальный и горизонтальный анализ уплотненного баланса-нетто организации.	2/2	ОК 03 ПК 2.4 ПК 2.5
	Практическое занятие №2. Оценка ликвидности баланса и платежеспособности организации. Анализ показателей финансовой устойчивости. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и	2/2	

	анализ рисков наступления ее банкротства.		
Тема 1.3. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах	Содержание	8/4	ОК 02 ОК 03 ПК 2.4 ПК 2.5
	1.Значение, функции и роль отчета о финансовых результатах, его аналитические возможности. Анализ уровня и динамики финансовых результатов.	2	
	2.Анализ влияния факторов на прибыль организации. Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности	2	
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 02 ОК 03 ПК 2.4 ПК 2.5
	Практическое занятие №3. Состав и структура отчета о финансовых результатах. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов организации. Анализ уровня и динамики финансовых результатов.	2/2	
	Практическое занятие №4. Анализ влияния факторов на прибыль организации. Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности. Выявление резервов повышения финансовых результатов	2/2	
Тема 1.4. Основы анализа отчета об изменениях капитала	Содержание	6/4	ОК 02 ОК 03 ПК 2.4 ПК 2.5
	1.Значение, функции и роль отчета об изменениях капитала в бюджетировании и сметном планировании. Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Анализ эффективности использования капитала организации.	2	
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 02 ОК 03 ПК 2.4 ПК 2.5
	Практическое занятие №5. Состав и структура отчета об изменениях капитала. Анализ состава собственного капитала и приравненных к ним средств.	2/2	
	Практическое занятие 6. Анализ динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Оценочные показатели движения и эффективности использования собственного капитала.	2/2	
Тема 1.5. Основы анализа отчета о движении денежных средств	Содержание	8/4	ОК 02 ОК 03 ПК 2.4 ПК 2.5
	1.Значение, функции и роль отчета о движении денежных средств в бюджетировании и управлении денежными потоками организации. Анализ денежных средств в различных видах деятельности организации и оценка инвестиционной привлекательности.	2	
	2.Анализ и оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств	2	
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 02 ОК 03 ПК 2.4 ПК 2.5
	Практическое занятие №7. Анализ денежных потоков от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Оценка достаточности чистых денежных потоков по видам деятельности.	2/2	

	Практическое занятие №8. Анализ денежных потоков прямым и косвенным методами. Оценка равномерности и сбалансированности денежных потоков. Оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и отчета о движении денежных средств в целях установления причин недостатка или избытка денежной массы.	2/2	
Тема 1.6. Основы комплексной оценки деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	8/4	ОК 02
	1. Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2	ОК 03
	2. Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете	2	ПК 2.4
	В том числе практических занятий	4/4	ПК 2.5
	Практическое занятие №9. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Виды отчетности организации. Варианты формирования бухгалтерской отчетности. Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2/2	ОК 02
	Практическое занятие №10. Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете	2/2	ОК 03
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	ПК 2.4
Учебная практика УП 02 Инвентаризационная Виды работ: ○ подготовка к проведению инвентаризации на предприятии. – проведение инвентаризации внеоборотных активов. – проведение инвентаризации оборотных активов. – проведение инвентаризации финансовых обязательств. – проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности; – оформление результатов проведенной инвентаризации Оформить и защитить Отчет по учебной практике		108	ОК 02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5
Производственная практика ПП 02 Аналитическая Виды работ: – изучить правила составления форм бухгалтерской и статистической отчетности в установленные законодательством сроки. – проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.		108	ОК 02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

Оформить и защитить Отчет по учебной практике		ПК 2.4 ПК 2.5
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	18	
Всего:	392/280	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Бухгалтерский учет», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лабораторий «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная 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. 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>

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

3. Королева, Е. В. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник / Е.В. Королева. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 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. 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>

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/>

6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

7. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

8. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Применяет способы и методы решения задач в профессиональной деятельности. Оценивает эффективность и качество выполнения задач.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 02	Демонстрирует навыки использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 03	Определяет актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 04	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

ОК 05	Понимает информацию на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на общие и профессиональные темы; Владеет проектной деятельностью.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 09	Обладает способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умеет проверять и правильно заполнять формы документов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.1.	Владеет методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК.2.2	Владеет методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	- обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	
ПК.2.3	Владеет методикой: - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	
ПК 2.4	Владеет методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю
ПК.2.5	Владеет методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю

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

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....	
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля	
2.3. Содержание профессионального модуля	
3. Условия реализации профессионального модуля	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ВД 3. «Выполнение работ по профессии «Кассир».

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	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	

	информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	деятельности; - приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК 03	- применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования	- современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды	- основы проектной деятельности	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли	- правила оформления документов	

	и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	и построения устных сообщений	
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 3.1	- оформлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - применять обязательные реквизиты в первичных документах по кассе в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	- Осуществления операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. - Оформление денежных и кассовых документов»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	72	24
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	144	144
Промежуточная аттестация	12	
Всего	228	168

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	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 3.1	Раздел 1. МДК. 03.01 Учет кассовых операций с использованием программы 1С Предприятие 8.3 Касса	72	24	72	48	-	-		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1	Учебная практика УП.03.01 Кассовооперационная	144	144					144	
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего:	228	168		48	-	-	144	-

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Выполнение работ по профессии кассир			
МДК 03.01 Учет кассовых операций с использованием программы 1С Предприятие 8.3 Касса		72/24	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 3.1
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации	Содержание	2	
	1. Нормативно-правовое регулирование и правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации	2	
Тема 1.2. Правила организации безналичного денежного обращения в Российской Федерации	Содержание	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 3.1
	1. Нормативно-правовое регулирование и правила организации безналичного денежного обращения в Российской Федерации	2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №1. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ	2/2	
Тема 1.3. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	14/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 , ПК 3.1
	1. Организация рабочего места кассира. Должностная инструкция кассира. Права, обязанность, ответственность кассира.	2	
	2. Лимит остатка денежных средств в кассе, порядок расчета.	2	
	3. Отражение движения наличных денежных средств на счетах бухгалтерского учета.	2	
	4. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	2	
	5. Кассовые документы в программе 1С Предприятие 8.3 Касса	2	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие №2. Оформление документов по приему кассира:	2/2	

	приказ о приеме на работу, приказ о кассовой дисциплине		
	Практическое занятие №3. Расчет лимита остатка денежных средств в кассе.	2/2	
Тема 1.4. Формы кассовых документов и требования по их оформлению	Содержание	18/10	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 3.1
	1.Первичные кассовые документы и требования к оформлению.	2	
	2. Порядок выдачи подотчетных сумм.	2	
	3.Отчет кассира. Оформление кассовой книги.	2	
	4. Учетные регистры по движению денежных средств в кассе	2	
	В том числе практических занятий	10/10	
	Практическое занятие №4. Оформление ПКО, РКО, журнала регистрации кассовых документов.	2/2	
	Практическое занятие №5. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет.	2/2	
	Практическое занятие №6. Оформление объявления на взнос наличными	2/2	
	Практическое занятие №7. Заполнение и ведение чековой книжки.	2/2	
	Практическое занятие №8. Оформление кассовой книги	2/2	
Тема 1.5. Организация безналичных расчетов экономического субъекта	Содержание	12/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 3.1
	1. Порядок открытия (закрытия) расчетного счета	2	
	2. Расчетно-платежные документы по безналичному движению денежных средств.	2	
	3. Учетные регистры по безналичному движению денежных средств Журнал-ордер №2	2	
	4. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	2	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие №9. Оформление расчетно-платежных документов по безналичному движению денежных средств	2/2	
	Практическое занятие №10. Типовые хозяйственные операции по отражению в учете движения безналичных денежных средств. Заполнение учетных регистров Журнал-ордер №2	2/2	
Тема 1.6. Правила определения признаков подлинности и	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 3.1
	1.Признаки подлинности платежных денежных документов	2	
	2. Подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору. Изъятие из кассы ветхих купюр	2	

платежности денежных знаков	3. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	2	
Тема 1.7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	14/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 3.1
	1.Инвентаризация денежных средств в кассе. Правила проведения инвентаризации.	2	
	2. Подготовка к проведению инвентаризации. Оформление приказа, состав инвентаризационной комиссии.	2	
	3. Документальное оформление инвентаризации денежных средств и ценностей в кассе (инвентаризационная опись, сличительная ведомость)	2	
	4. Результат инвентаризации. Оформление результата в бухгалтерском учете.	2	
	5. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	
	В том числе практических занятий	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 3.1
	Практическое занятие №11. Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы	2/2	
	Практическое занятие №12. Оформление результата в бухгалтерском учете.	2/2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	
Учебная практика УП 03. Кассовооперационная Виды работ: – составления первичной документации и учетных регистров по денежным средствам организации. – ведения бухгалтерского учета денежных средств, выполнения работ по их инвентаризации. – выполнение контрольных процедур и их документирование. – подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. – использование программы 1с предприятие 8.3 касса, ККМ. Отчет по практике		144	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена		12	
Всего		228	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Бухгалтерский учет», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лабораторий «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная 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. 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/prod>

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/>
6. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
7. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Применяет способы и методы решения задач в профессиональной деятельности. Оценивает эффективность и качество выполнения задач.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 02	Демонстрирует навыки использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 03	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 04	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 05	Понимает информацию на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на общие и профессиональные темы; Владеет проектной деятельностью.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам.

		Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 09	Обладает способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умеет проверять и правильно заполнять формы документов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 3.1.	- Осуществляет операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. - Оформляет денежные и кассовые документов	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