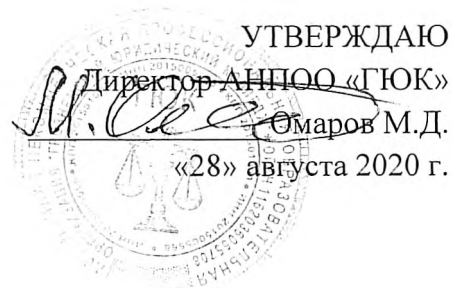


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**АНПОО «ГРОЗНЕНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
от «27» августа 2020 г.  
Протокол № 01



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Форма обучения**  
Очная

**Квалификация выпускника**  
Бухгалтер

г. Грозный

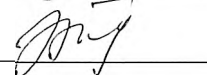
2020 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по  
специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01 Экономика  
и бухгалтерский учет (по отраслям)

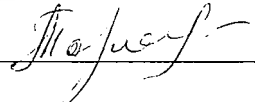
Организация – разработчик: АНПОО «Грозненский юридический колледж» (АНПОО  
«ГЮК»).

Разработчики:

Преподаватель спецдисциплин  Таромова А.С.


Преподаватель спецдисциплин  Шахбулатова И.К.

Зам. дир по УР  Л.Б.-А. Аласханова

Зав. Метод.кабинетом  А.С. Таромова

Председатель ПЦК общеобразовательного цикла  Р.А.Сапаева

Председатель ПЦК профессионального цикла  Т.М.Чадаева

Одобрена на заседании Педагогического совета колледжа  
 2020г. Протокол № 1.

Директор  М.Д. Омаров



## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>6</b>
4.1. Общие компетенции.....	6
4.2. Профессиональные компетенции.....	10
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы.....</b>	<b>35</b>
5.1. Учебный план.....	35
5.2. Календарный учебный график.....	45
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>64</b>
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	64
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	66
6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.....	66
<b>Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе.....</b>	<b>66</b>
<b>Раздел 8. Приложения.....</b>	<b>69</b>

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ООП СПО, программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015г., регистрационный № 35697;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802;

– Примерная основная образовательная программа

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования**

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации

Бухгалтер

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

### 3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации	
		Бухгалтер	Бухгалтер, специалист по налогообложению
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается	осваивается

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
		<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
		<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
		<p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности</p>
		<p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
		<p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>



ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p><b>Умения:</b> 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

		<p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>
	<p><i>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на</p>

		<p>основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>
		<p><b>Знания:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
	<p><i>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b>  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Знания:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>

		<p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
	<p><i>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b>  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p>

		<p>амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технология реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p><i>ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и</i></p>	<p><i>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b>  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.  <b>Умения:</b>рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из</p>

<p>финансовых обязательств организации</p>		<p>заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов.</p>
		<p><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
	<p><i>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</i></p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации.</p>

		<p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
	<p><i>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</i></p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p>



		<p><b>Знания:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
	<p><i>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b>  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p><b>Знания:</b>  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и</p>

		<p>потери от порчи ценностей";          формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;          порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>
	<p><i>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</i></p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b>          проводить выверку финансовых обязательств;          участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;          проводить инвентаризацию расчетов;          определять реальное состояние расчетов;          выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><b>Знания:</b>          порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;          порядок инвентаризации расчетов;          технологию определения реального состояния расчетов;          порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
	<p><i>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>Знания:</b>          методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего</p>

		контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	<p><i>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i></p>	<p><b>Практический опыт</b> в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
		<p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
		<p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p><i>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i></p>	<p><i>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</i></p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
		<p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
		<p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими</p>

		проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
<i>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</i>		<b>Практический опыт:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		<b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
<i>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во</i>		<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым

	<p><i>внебюджетные фонды и налоговые органы;</i></p>	<p>взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <hr/> <p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления</p>
--	--	---

		<p>страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>
	<p><i>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</i></p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев</p>

		<p>на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p><i>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</i></p>	<p><i>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p>

		<p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
	<p><i>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливая идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p>



		<p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
		<p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p><i>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической</i></p>	<p><b>Практический опыт:</b> применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные</p>

	<p><i>отчетности установленные законодательством сроки;</i></p>	<p>6</p> <p>способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p><b>Знания:</b>          формы налоговых деклараций по сборам в бюджет и инструкции к их заполнению;          форму отчетов по страховым взносам в России и государственные внебюджетные фонды и государственную статистику и инструкцию по ее заполнению;          форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению;          сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, государственные внебюджетные фонды и государственную статистику;          содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций к их заполнению.</p>
	<p><i>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</i></p>	<p><b>Практический опыт:</b> составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><b>Знания:</b>          методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их</p>

		<p>источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>
	<p><i>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</i></p>	<p><b>Практический опыт:</b> анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p><i>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</i></p>	<p><b>Практический опыт:</b> анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их</p>

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

		<b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
--	--	---

Ф О С

Раздел 5. Структура образовательной программы  
 5.1. Учебный план специальности Экономика и бухгалтерский учет 2г. 10 м.

4. План учебного процесса

Индекс	Наименование курса, дисциплины, профессиональных модулей, МДК, практики	Формы промежуточной аттестации	Общий учебный труд обучающихся (акад. часы)	Промежуточная аттестация (акад. часы)			Учебная нагрузка обучающихся (акад. часы)					Распределение объема работы обучающихся по разделам с преподавателем (по курсам и полугодиям) (акад. часы)						
				Экзамены по дисциплинам и МДК (100 часов)	Экзамены по профессиональным модулям	Учебная и производственная практика (акад. часы)	Самостоятельная работа обучающихся			Объем работы обучающихся по учебным модулям с преподавателем			1 курс		2 курс		3 курс	
							Итого занятий	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа (проект)	1 семестр		2 семестр		3 семестр		4 семестр	
											1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр
ОД.00	Общеобразовательный цикл	ЭДЗЗЭ	1512	18	0	0	54	1440	952	488	0	612	828	0	0	0	0	
	Дисциплины (обязательные)	ЭДЗЗЭ	997	12	0	0	36	859	497	362		357	502	0	0	0	0	
ОД.01	Русский язык	-Э	90	6			12	78	30	48		34	44					
ОД.02	Литература	-ДЗ	123				6	117	117			51	66					
ОД.03	Иностранный язык	-ДЗ	90				90	90				34	56					
ОД.04	История	-ДЗ	123				6	117	117			51	66					
ОД.05	Математика	-Э	252	6			12	234	134	100		102	132					
ОД.06	Астрономия	ДЗ	36					36	36				36					
ОД.07	Физическая культура	-ДЗ	117					117	3	114		51	66					
ОД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	-ДЗ	70					70	60	10		34	36					
	Дисциплины по выбору из обязательных предметных	ЭДЗ/Э	482	6	0	0	18	458	362	96		204	254	0	0	0	0	
ОД.09	Обществознание	-Э	268	6			12	250	230	20		136						
ОД.10	Естествознание	-ДЗ	114				6	108	68	40		34	74					
ОД.11	Информатика	-ДЗ	100					100	64	36		34	66					
	Дополнительные дисциплины по выбору обучающихся	ДЗ	123	0	0	0	0	123	93	30		51	72	0	0	0	0	
ОД.12.01	Родной язык и родная литература	ДЗ	123					123	93	30		51	72					
ОД.12.02	История родного края																	
	Промежуточная аттестация по циклу			18									18					
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ЭДЗЗЭ	526	0	0	0	88	438	148	290	0	0	0	150	168	52	68	
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	58					10	48	40	8				48			
ОГСЭ.02	История	ДЗ	58					10	48	40	8			48				
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-И-ДЗ	124					2,2,2,	118	118			34	40	26	18		
ОГСЭ.04	Физическая культура	з/з/ДЗ	160					12,13,8,	118	4	114		34	40	26	18		
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ	38					6	32	26	6						32	
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи/Коммуникативный практикум	-ДЗ	88					7,7	74	38	36		34	40				
	Промежуточная аттестация по циклу																	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	ЭДЗ	123	0	0	0	21	102	54	48	0	0	0	102	0	0	0	
ЕН.01	Математика	ДЗ	82					14	68	34	34			68				
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ДЗ	41					7	34	20	14			34				
	Промежуточная аттестация по циклу																	
ОП.00	Специально-профессиональный цикл	ЭДЗ/2Клз/3Э	758	18	0	0	122	618	378	220	20	0	0	207	271	56	84	
ОП.01	Экономика организации	-Э	118	6			10,10	92	52	20	20		51					
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	73	6				11	56	32	24							
ОП.03	Налоги и налогообложение	Клз/Э	62					11	51	39	12		51					
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Э	90	6				16	68	48	20							
ОП.05	Аудит	ДЗ	55					9	46	24	22						46	

общ - 78	экс-ка - 88	право - 84	250
физ - 48	хим - 30	биол - 30	108

ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ДЗ	46		
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/ <i>Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</i>	Клз№2	44		
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	-ДЗ	68		
ОП.10	Статистика	Клз№2	50		
ОП.11	Основы экономической теории	Клз№1	62		
ОП.12	Менеджмент	Клз№1	42		
	Промежуточная аттестация по циклу			18	
ПМ.00	Профессиональный цикл	2ДЗ/5Клз/5Экв	1329	0	
ПМ.00	Профессиональные модули	1ДЗ/5Клз/5Экв	1185	0	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	1ДЗ/1Клз/1Экв	238	0	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов		160		
УП.01	Учебная практика	-Клз№3	36		
ПП.01	Производственная практика	ДЗ	36		
	Промежуточная аттестация по модулю	Экв	6		
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	1Клз/1Экв	272	0	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		97		
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Клз№4	97		
УП.02	Учебная практика		36		
ПП.02	Производственная практика		36		
	Промежуточная аттестация по модулю	Экв	6		
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1Клз/1Экв	169	0	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		91		
УП.03	Учебная практика	-Клз№5	36		
ПП.03	Производственная практика		36		
	Промежуточная аттестация по модулю	Экв	6		
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	1Клз/1Экв	314	0	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой)		110		
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		120		
УП.04	Учебная практика	-Клз№6	36		
ПП.04	Производственная практика		36		
	Промежуточная аттестация по модулю	Экв	12		
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих: <i>Кассир, код 23369</i>	1Клз/1Экв	192	0	
МДК.05.01	Организация деятельности кассира		114		
УП.05	Учебная практика	Клз№7	36		
ПП.05	Производственная практика		36		
	Промежуточная аттестация по модулю	Экв	6		
	Промежуточная аттестация по циклу				
ПДП.00	Преддипломная практика	1ДЗ	144		
	Промежуточная аттестация, всего ак.ч.			36	36
	Практика, всего ак.ч.				
	Самостоятельная работа, всего ак.ч.				
ИТОГО:			4248	36	36
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216	216	

		8	38	26	12							38
		8	36	8	28					36		
			68	32	36				20	48		
		10	40	22	18					40		
		11	51	21						51		
		8	34	15	18					34		
										12	0	
36	504	132	657	343	294	20	0	0	51	176	297	133
36	360	132	657	343	294	20	0	0	51	176	297	133
	72	27	133	77	56	0	0	0	51	82		0
		10,17	133	77	56				51	82		
	36									36		
	36										36	
	72	32	162	96	66	0	0	0	0	0	162	0
		16	81	31	50						81	
		16	81	65	16						81	
	36										36	
	36										36	
	72	15	76	42	34	0	0	0	0	0		76
		15	76	42	34							76
	36											36
	36											36
	72	38	192	82	90	20	0	0	0	0	135	
		12,6	92	46	46						54	38
		16,4	100	36	44	20					81	19
	36											36
	36											36
	72	20	94	46	48	0	0	0	0		0	0
		20	94	46	48						94	
	36										36	
	36										36	
	144											144
						0	18	0	18	18	18	
	504								108	108	108	288
		417					54	102	123	81	57	
	504	417	3255	1875	1340	40	612	828	510	615	405	285
												216

72  
504  
417  
3255  
216



ИТОГО:		4248
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216
ВСЕГО:		4464
<p>Государственная итоговая аттестация (в форме ЕГЭ) - 216 абит./26 чел.</p> <p>Выпускная квалификационная работа в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена</p>		Всего в семестре

36	36	504	417	3255	1875	1340	40	612	828	510	615	405	285	3255	
216														216	
252	36	504	417	3255	1875	1340	40	612	900	612	864	612	864	4464	Всего
участники контроля (ТО+сл.р.) в рамках 36 часов недели								612	828	612	738	486	342	3672	102 чел.
участники замены										72	76	72	180	5 чел.	
прямые часовые задания										76	72	72	180	6 чел.	
продолжительные задания												144	144	4 чел.	
экспеды								3		2+1Экв	1+2Экв	2Экв	72	2 чел.	
дифференцированные зачеты								9	7+1Кдз	3+3Кдз	1+1Кдз	6+2Кдз			
зачеты									1	1	1				
ГИА												216	216	6 чел.	
													4464	124 чел.	

## 5.2. Учебный план специальности Экономика и бухгалтерский учет 1г. 10 м.

### 4. План учебного процесса

Класс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Общий объем образовательной программы (ак.ч.)	Промежуточная аттестация (ак.ч.)		Учебная и производственная практика (ак.ч.)	Учебная нагрузка обучающихся (ак.ч.)					Распределение объема работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по курсам и полугодиям (ак.ч.))			
				Экзамены по дисциплинам и МДК, ГИА (ак.ч.)	Экзамены квалификационные (ак.ч.)		Самостоятельная работа обучающихся	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				1 курс		2 курс	
								Всего занятий	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа (проект)	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
												По дисциплинам и МДК	1 семестр (в т.ч. теор. обучение - 17 нед.)	2 семестр (в т.ч. теор. обучение - 20,5 нед., 2 УП, 1 ПП, 0,5 ПА)	3 семестр (в т.ч. теор. обучение - 13,5 нед., 1 УП, 2 ПП, 0,5 ПА)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	6ДЗ/Зэ	526	0	0	0	88	438	148	290	0	150	168	52	68
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	58				10	48	40	8			48		
ОГСЭ.02	История	ДЗ	58				10	48	40	8		48			
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-/-/ДЗ	124				2,2,2,-	118		118		34	40	26	18
ОГСЭ.04	Физическая культура	вз/з/ДЗ	160				12,13,8,9	118	4	114		34	40	26	18
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ	38				6	32	26	6					32
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи <i>Коммуникативный практикум</i>	-/ДЗ	88				7,7	74	34	36		34	40		
	Промежуточная аттестация по циклу														
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	2ДЗ	123	0	0	0	21	102	54	48	0	102	0	0	0
ЕН.01	Математика	ДЗ	82				14	68	34	34		68			
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ДЗ	41				7	34	20	14		34			
	Промежуточная аттестация по циклу														
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	3ДЗ/2Кдз/ЗЭ	758	18	0	0	122	618	378	220	20	207	271	56	84
ОП.01	Экономика организации	-/Э	118	6			10,10	92	52	20	20	51			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	73	6			11	56	32	24				56	
ОП.03	Налоги и налогообложение	Кдз№1	62				11	51	39	12		51			
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Э	90	6			16	68	48	20			68		
ОП.05	Аудит	ДЗ	55				9	46	24	22					46
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Кдз№2	48				10	38	28	10			38		
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ДЗ	46				8	38	26	12					38
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/ <i>Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</i>	Кдз№2	44				8	36	8	28			36		
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	-/ДЗ	68					68	32	36		20	48		
ОП.10	Статистика	Кдз№2	50				10	40	22	18			40		
ОП.11	Основы экономической теории		62				11	51	51			51			
ОП.12	Менеджмент	Кдз№1	42				8	34	16	18		34			
	Промежуточная аттестация по циклу			18								12	6		



ПДП.00	Преддипломная практика	1ДЗ	144			144								144			
	Промежуточная аттестация, всего ак.ч.			18	36							0	18	18	18	54	
	Практика, всего ак.ч.					504							108	108	288	504	
	Самостоятельная работа, всего ак.ч.											102	123	81	57	363	
<b>ИТОГО:</b>			2736	18	36	504	363	1815	923	852	40	510	615	405	285	1815	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216	216											216	216	
<b>ВСЕГО:</b>		13ДЗ/7Кдз/3з/3Э/5Экв	2952	234	36	504	363	1815	923	852	40	612	864	612	864	2952	<b>Всего</b>
Государственная итоговая аттестация (с 18 мая по 28 июня) - 216 ак.ч./6 нед.			Всего в семестре	учебная нагрузка (ТО+сам.р), в рамках 36 часовой недели								612	738	486	342	2178	60,5 нед.
Выпускная квалификационная работа в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена				учебная практика									72	36	72	180	5 нед.
				производственная практика									36	72	72	180	5 нед.
				преддипломная практика											144	144	4 нед.
				экзамены									2+1Экв	1+2Экв	2Экв	54	1,5 нед.
				дифференцированные зачеты								3+1Кдз	3+3Кдз	1+1Кдз	6+2Кдз		
				зачеты								1	1	1			
			ГИА											216	216	6 нед.	
															2952	82нед.	

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.













## Раздел 6. Условия образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

**6.1.1. Специальные помещения** должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### Перечень специальных помещений

##### Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экологических основ природопользования;  
экономики организации;  
документационного обеспечения управления;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
основ предпринимательской деятельности;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности.

##### Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

##### Спортивный комплекс<sup>4</sup>

Спортивный зал.

##### Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актный зал.

### 6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ПООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение лабораторий

*Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»*

---

<sup>4</sup>Образовательная организация для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Оснащается:  
компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;  
программным обеспечением: операционной системой Windows;  
пакетом офисных программ,  
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);  
справочными правовыми Гарант, Консультант+);  
рабочими местами по количеству обучающихся;  
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;  
школьной доской;  
многофункциональным устройством;  
комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

#### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащается:  
автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;  
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;  
школьной доской;  
детектором валют,  
счетчиком банкнот,  
кассовыми аппаратами,  
сейфом,  
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,  
справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);  
справочной системой (Главбух);  
комплект учебно-методической документации.

#### **6.1.2.3. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ05.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,  
в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

## **6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организовывается как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разработаны на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/>.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем (директором) образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечивать демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

#### *1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля*

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;

	<ul style="list-style-type: none"><li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li><li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li><li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li><li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li><li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li><li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li></ul>
--	---

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

Всего часов – 238 часов.

Из них на освоение МДК 01.01 – 160 часа.

В том числе, самостоятельная работа – 27 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика-36 часов

Экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная	9	10
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	7		8					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	160	133	56	-	36	-	27	
ОК 01 – ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7	Учебная практика, часов	36					36		-
	Производственная практика	36							



	<i>Экзамен по модулю</i>	<i>6</i>			-				<i>6</i>
	<i>Всего:</i>	<i>238</i>	<i>133</i>	<i>56</i>	-	<i>36</i>	<i>36</i>	<i>27</i>	<i>12</i>

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>133</b>
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	12
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.	
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .	
	Практические занятия	
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	
	2. Проверка кассовых и банковских документов.	
	3. Заполнение учетных регистров. 4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. 5. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	
Тема 2.	Содержание	8

Учет основных средств и нематериальных активов	1.	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .	8
	2.	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	
	3.	Амортизация основных средств и нематериальных активов .	
	Практические занятия		
	1.	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	
	2.	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	
	3.	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	
	4.	Учет операций с нематериальными активами.	
	5.	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	
6.	Расчет амортизации нематериальных активов.		
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		4
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
	2.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
	Практические занятия		
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	8
	2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		12
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	

	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	8
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	
	Практические занятия		
	1.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	
	2.	Отражение в учете движения материалов.	
	3.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	
	4.	Составление инвентаризационной ведомости.	
	5.	Составление описи материальных ценностей.	
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		16
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	
	4.	Учет непроизводственных расходов и потерь.	
	5.	Оценка и учет незавершенного производства.	
	Практические занятия		8
	1.	Расчет фактической производственной себестоимости.	
	2.	Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	
		3.	Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.

	4.	Группировка затрат.	
	5.	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	
	6.	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	
	7.	Распределение услуг вспомогательных производств.	
Тема 6. Учет готовой продукции	Содержание		8
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	
	3.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	
	4.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
	Практические занятия		8
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	
	2.	Учет продажи продукции и результатов от продажи.	
3.	Документальное оформление движения готовой продукции.		
4.	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		17
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	
	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	

	5.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	
	6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	
	Практические занятия		
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов.	8
	2.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	
<p>Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 1.</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ23)</li> <li>2. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ22)</li> <li>3. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ3)</li> <li>4. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>5. Решение задач по темам</li> <li>6. Разработка сообщений на тему: «Понятие, классификация и оценка основных средств»</li> <li>7. Заполнение регистров бухгалтерского учёта</li> <li>8. Разработка сообщений на тему: «Понятие, виды и оценка нематериальных активов»</li> <li>9. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ14)</li> <li>10. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ8)</li> <li>11. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ19)</li> <li>12. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ21)</li> <li>13. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ5)</li> <li>14. Самостоятельное изучение НК РФ часть 2 глава 25 «Налог на прибыль»</li> <li>15. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ10)</li> <li>16. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ9)</li> <li>17. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>18. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ24)</li> <li>19. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ15)</li> <li>20. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ2)</li> </ol> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p>			27

*Приложение III.1*  
*к ООП по специальности*  
*38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*  
*Базовый уровень*

Фонды оценочных средств  
для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**ФОС разработан:** Головановой О.В., Дедяевой Н.Е., Макиной Е.Ю.

(указываются авторы разработки)

**Рассмотрен на 1.**

**2.**

### **Рецензенты**

**1.Ф.И.О., должность, место работы (указывается полностью в соответствии с правоустанавливающими документами), ученая степень, ученое звание (при наличии).**

**2.**

**3.**



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт оценочных средств для ГИА.
2. Структура процедур ГИА и порядок проведения.
3. Примеры задания для демонстрационного экзамена.
4. Порядок организации подготовки и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (дипломного проекта).

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## **1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### **1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,

проведение демонстрационного (государственного) экзамена - 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

## 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

### 2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;
- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*	Компетенция Ворлдскиллс**
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)	Бухгалтер (5 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации	Бухгалтер (4 уровень квалификации).	-

	23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)		
--	--	--	--

\*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

\*\*Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов

<p align="center"><b>ФГОС СПО</b></p> <p>Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим <b>видам деятельности:</b></p>	<p align="center"><b>Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b></p>
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А</b> А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" <b>ОТФ А</b> А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ПС «Аудитор» <b>ОТФ А</b> «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской</p>

	деятельностью»
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  <b>А/02.5</b>  <b>А/03.5</b></p>
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А</b>  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС «Аудитор»  <b>ОТФ А</b> «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»  <b>А/01.4</b> «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»  <b>А/02.4</b> «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p><b>ВД.2</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p>



	<p>ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий</b></p>

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>руководителей ,специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p>

	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-</p>	<p>ПС «Бухгалтер»  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка</p>

<p>кассовым банковским операциям.</p>	<p>фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>В/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>В/02.6</b> Составление консолидированной финансовой отчетности  <b>В/03.6</b> Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование  <b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>В/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>В/02.6</b> Составление консолидированной</p>

	<p>финансовой отчетности</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>В/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>В/02.6</b> Составление консолидированной финансовой отчетности  <b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>

	<p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>B/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>A/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>B/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>A/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>A/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  <b>A/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>A/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>

**Анализ сопряжения образовательной программы СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) со структурой заданий теоретической части профессионального экзамена на подтверждение квалификации в соответствии с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)**

Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)	Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы	Форма контроля и период его проведения
<b>Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)</b>		
<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).</p>	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации  ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации  ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Экзамены по модулям:  ПМ.01 – 4 семестр,  ПМ 02- 5 семестр,  ПМ 03- 6 семестр,  ПМ 04 - 6 семестр</p>
<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство.</p>	<p>ОП. 06 Налоги и налогообложение</p>	<p>Экзамен – 4 семестр</p>
<p>законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p>	<p>ОП.07 Основы бухгалтерского учета</p>	<p>Экзамен – 3 семестр</p>
<p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p>	<p>ОП. 05 Аудит</p> <p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации  ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по</p>	<p>Диф.зачет – 6 семестр</p> <p>Экзамены по модулям:  ПМ.01 – 4 семестр,  ПМ 02- 5 семестр,  ПМ 03- 6 семестр,  ПМ 04 - 6 семестр</p>

	инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	ОП. 06 Налоги и налогообложение	Экзамен – 4 семестр
	ОП.07 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр
	ОП.07 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр
	ОП.07 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте	ОП.01 Экономика организации	Экзамен – 3 семестр Курсовая работа – 3 семестр
Методы финансового анализа и финансовых вычислений	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен по модулю: ПМ 04 - 6 семестр
Международные стандарты	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской	Экзамен по модулю: ПМ 04 - 6 семестр



финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)	(финансовой) отчетности	
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
<p>Основы информатики и вычислительной техники</p> <p>Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p>	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр
<b>Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (5 уровень квалификации)</b>		
Содержание графика документооборота Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ОП 06 Документационное обеспечение управления	Зачет – 3 семестр
<p>Основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p>Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры</p> <p>Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации</p>	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр
Требования профессиональной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-4 семестр
<b>Аудитор (4 уровень квалификации)</b>		
Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ 02. Ведение бухгалтерского</p>	<p>Экзамены по модулям:</p> <p>ПМ.01 – 4 семестр,</p> <p>ПМ 02- 5 семестр,</p> <p>ПМ 03- 6 семестр,</p>

финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности	учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 04 - 6 семестр
	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр
Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Экзамен – 4 семестр
	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен по модулю - 6 семестр
Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Экзамен-4 семестр
Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-4 семестр
Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр
Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
Основы делопроизводства	ОП 06 Документационное обеспечение управления	Зачет – 3 семестр

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

## **2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

### **2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии**

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации. Председатель государственной экзаменационной комиссии частной образовательной организации утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация, по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

## **2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена**

### **2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного (государственного) экзамена**

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

Таблица 1

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Формат вопросов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
2	Экономика организаций	4	1	1	1	1	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	1	1	1	1	4
4	Налоги и налогообложение	4	1	1	1	1	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>20</b>
<i>Профессиональный раздел тестового задания <sup>27</sup></i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	3	2	3	2	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	2	3	3	2	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	3	2	2	3	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	2	3	2	3	20
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>80</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>60</b>					<b>100</b>

<sup>27</sup>Распределение заданий по профессиональной части тестового задания является примерной, рекомендуемой для возможного использования

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключающую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями,

умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

#### **2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

#### **2.2.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;
- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;
- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

#### **2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;
- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в

моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;

- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;



- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

### Структура оценки за тестовое задание

Таблица 2

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
2	Экономика организаций	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
4	Налоги и налогообложение	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
<b>ИТОГО:</b>		<b>20</b>					<b>20</b>
<i>Профессиональный раздел тестового задания</i> <sup>28</sup>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	1	2	2,4	2,9	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	1	2	2,2	2,7	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	1	2	2,6	2,6	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	1	2	2,1	2,4	20
<b>ИТОГО:</b>		<b>40</b>					<b>80</b>
<b>ВСЕГО:</b>		<b>60</b>					<b>100</b>

<sup>28</sup>Количество баллов за выполнение заданий по профессиональной части тестового задания является примерным, рекомендуемым для возможного использования

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

*Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:*

$$\sum \text{баллов} = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

*Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный (государственный) экзамен – «хорошо».*

### 3. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

#### Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональ- ных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания														
<b>Общепрофессиональный раздел</b>																
1	<p>Выберите верный ответ: Кредит - это</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности.</li> <li>2. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств</li> <li>3. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа.</li> <li>4. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование.</li> </ol>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4														
2	<p>Ответьте на вопрос: Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1														
3	<p>Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Право на получение фиксированного процента дивиденда</td> <td style="width: 50%;">А. Вексель</td> </tr> <tr> <td>2. Право на управление АО</td> <td>В. Закладная</td> </tr> <tr> <td>3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании</td> <td>С. Варрант</td> </tr> <tr> <td>4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком</td> <td>Д. Акция привилегированная</td> </tr> <tr> <td>5. Право на покупку акций по заранее установленной цене</td> <td>Е. Облигация</td> </tr> <tr> <td>6. Право на получение груза (распоряжением грузом)</td> <td>Ф. Коносамент</td> </tr> <tr> <td>7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок</td> <td>Г. Акция обыкновенная</td> </tr> </table>	1. Право на получение фиксированного процента дивиденда	А. Вексель	2. Право на управление АО	В. Закладная	3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании	С. Варрант	4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком	Д. Акция привилегированная	5. Право на покупку акций по заранее установленной цене	Е. Облигация	6. Право на получение груза (распоряжением грузом)	Ф. Коносамент	7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок	Г. Акция обыкновенная	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
1. Право на получение фиксированного процента дивиденда	А. Вексель															
2. Право на управление АО	В. Закладная															
3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании	С. Варрант															
4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком	Д. Акция привилегированная															
5. Право на покупку акций по заранее установленной цене	Е. Облигация															
6. Право на получение груза (распоряжением грузом)	Ф. Коносамент															
7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок	Г. Акция обыкновенная															
4	<p>Укажите последовательность этапов финансового анализа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах;</li> <li>2) составление финансового плана как документа;</li> <li>3) расчет плановых показателей.</li> </ol>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4														

5	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Среднегодовая производственная мощность организации – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год</li> <li>2. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей</li> <li>3. мощность, которой обладает организация в среднем за год</li> <li>4. количество продукции, производимое в организации в среднем за год</li> </ol>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>								
6	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>К внеоборотным активам организации относятся: _____</p> <p>_____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>								
7	<p>Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Основные средства</td> <td>A. Готовая продукция на складе</td> </tr> <tr> <td>2. Оборотные средства</td> <td>B. Вложения в ценные бумаги</td> </tr> <tr> <td>3. Инвестиции</td> <td>C. Вычислительная техника</td> </tr> <tr> <td>4. Нематериальные активы</td> <td>D. Патент на изобретение</td> </tr> </table>	1. Основные средства	A. Готовая продукция на складе	2. Оборотные средства	B. Вложения в ценные бумаги	3. Инвестиции	C. Вычислительная техника	4. Нематериальные активы	D. Патент на изобретение	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>
1. Основные средства	A. Готовая продукция на складе									
2. Оборотные средства	B. Вложения в ценные бумаги									
3. Инвестиции	C. Вычислительная техника									
4. Нематериальные активы	D. Патент на изобретение									
8	<p>Определите последовательность формирования цены на продукцию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. выбор цены;</li> <li>2. установление (расчет) цены;</li> <li>3. изучение спроса;</li> <li>4. анализ издержек и цен конкурентов;</li> <li>5. выбор метода ценообразования</li> </ol>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>								
9	<p>Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Д 20 К 68</li> <li>2. Д 68 К 70</li> <li>3. Д 70 К 68</li> <li>4. Д 68 К 51</li> </ol>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>								
10	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется _____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>								
11	<p>Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Д 62 К 90.1</td> <td>A. Отражен доход от переоценки финансовых вложений</td> </tr> <tr> <td>2. Д 91.9 К 99</td> <td>B. Отражен убыток по основной деятельности</td> </tr> <tr> <td>3. Д 99 К 90.9</td> <td>C. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам</td> </tr> <tr> <td>4. Д 58 К 91.1</td> <td>D. Отражена выручка от продажи готовой продукции</td> </tr> </table>	1. Д 62 К 90.1	A. Отражен доход от переоценки финансовых вложений	2. Д 91.9 К 99	B. Отражен убыток по основной деятельности	3. Д 99 К 90.9	C. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам	4. Д 58 К 91.1	D. Отражена выручка от продажи готовой продукции	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
1. Д 62 К 90.1	A. Отражен доход от переоценки финансовых вложений									
2. Д 91.9 К 99	B. Отражен убыток по основной деятельности									
3. Д 99 К 90.9	C. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам									
4. Д 58 К 91.1	D. Отражена выручка от продажи готовой продукции									
12	<p>Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечисление НДС</li> <li>2. Реализация товаров, работ, услуг</li> <li>3. Начисление НДС</li> <li>4. Принятие НДС к вычету</li> </ol>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>								
13	<p>Установите соответствие между показателями и видами относительных величин</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,</p>								

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Федеральные налоги</li> <li>2. Региональные налоги</li> <li>3. Местные налоги</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Налог на имущество организаций</li> <li>B. Налог на доходы физических лиц</li> <li>C. Налог на имущество физических лиц</li> <li>D. Налог на прибыль</li> <li>E. Земельный налог</li> <li>F. Транспортный налог</li> <li>G. Налог на добавленную стоимость</li> </ol>	<p>ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
14	<p>Выберите верный ответ: К косвенным налогам относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Налог на добавленную стоимость</li> <li>2. Налог на прибыль организаций</li> <li>3. Земельный налог</li> <li>4. Транспортный налог</li> </ol>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
15	<p>Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение</li> <li>2. Конкурсное производство</li> <li>3. Финансовое оздоровление</li> <li>4. Внешнее управление</li> </ol>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
16	<p>Ответьте на вопрос: Учетная политика организации – это _____</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
17	<p>Выберите верный ответ: Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сверхъестественные силы</li> <li>2. Внеземные цивилизации</li> <li>3. Антропогенные силы противника</li> <li>4. Стихийные бедствия</li> </ol>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10</p>
18	<p>Ответьте на вопрос: Как называется бланк документа, созданный в MicrosoftWord, который является основой для создания реальных документов?</p> <p>_____</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>
19	<p>Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Промежуточные итоги</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а</li> </ol>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,</p>

	<p>2. Структурирование таблиц</p> <p>3. Консолидирование данных</p> <p>4. Сводные таблицы</p> <p>5. Фильтрация таблиц</p> <p>6. Сортировка данных</p>	<p>только необходимые для анализа</p> <p>В. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции</p> <p>С. Расстановка данных в таблице в нужном порядке</p> <p>Д. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки</p> <p>Е. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости</p> <p>Ф. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф</p>	<p>ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>
20	<p>Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование первичных документов</li> <li>2. Определение налоговой базы</li> <li>3. Заполнение справочников</li> <li>4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ)</li> <li>5. Корректировка плана счетов</li> <li>6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.</li> </ol>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
<b>Профессиональный раздел</b>			
1	<p>Выберите верный ответ: На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) банковская выписка по расчетному счету;</li> <li>2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами;</li> <li>3) справка бухгалтерии;</li> <li>4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета.</li> </ol>		<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
2	<p>Ответьте на вопрос: Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это _____</p>		<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
3	<p>Выберите верный ответ: Основные средства включаются в валюту баланса</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) по первоначальной стоимости;</li> <li>2) по остаточной стоимости;</li> <li>3) по восстановительной стоимости.</li> </ol>		<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
4	<p>Выберите верный ответ:</p>		<p>ПК 1.1, ПК 1.2,</p>







	<p>1. Обращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц А. Д 94 К 50.1</p> <p>2. Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации В. Д 73.2 К 94</p> <p>3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи С. Д 10 К 91.1</p> <p>4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья Д. Д 50.1 К 73.2</p>	ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
18	<p>Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отражение управленческих расходов при реализации продукции;</li> <li>2. Отражение выручки от реализации продукции;</li> <li>3. Отражение себестоимости реализованной продукции;</li> <li>4. Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции.</li> </ol>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
19	<p>Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. проведение инвентаризации;</li> <li>2. составление акта инвентаризации;</li> <li>3. издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии;</li> <li>4. бухгалтерское оформление результатов инвентаризации;</li> <li>5. подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии.</li> </ol>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
20	<p>Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности;</li> <li>2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника;</li> <li>3. Определяется заработок сотрудника за два календарных года;</li> <li>4. Определяется средний дневной заработок.</li> </ol>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
21	<p>Выберите верный ответ: Ставка налога на добавленную стоимость при реализации на территории РФ промышленных товаров составляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 0%;</li> <li>2. 10%;</li> <li>3. 13%;</li> <li>4. 18%;</li> <li>5. 20 %.</li> </ol>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
22	<p>Выберите верный ответ: Налоговая база по земельному налогу определяется как:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;</li> <li>2. балансовая стоимость земельных участков, признаваемых</li> </ol>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

	<p>объектом налогообложения;</p> <p>3. площадь земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;</p> <p>4. среднегодовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.</p>	
23	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Налог на прибыль организаций, зачисляемый в федеральный бюджет, исчисляется по ставке: _____</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
24	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Стандартный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц предоставляется налогоплательщику до превышения его дохода в размере _____</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
25	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Налоговой базой по налогу на добычу полезных ископаемых при добыче угля признается _____</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
26	<p>Выберите соответствие между наименованиями налогов и налоговыми ставками, по которым исчисляются суммы соответствующих налогов:</p> <p>1. Налог на прибыль организаций                    А. 2,2 %</p> <p>2. Налог на доходы физических лиц                В. 20%</p> <p>3. Налог на имущество организаций                С. 13%</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
27	<p>Выберите соответствие между формами документов и их определением в налоговом законодательстве</p> <p>1. Требование об уплате налога                    А. документ, подтверждающий постановку на учет российской организации, в налоговом органе по месту нахождения российской организации</p> <p>2. Налоговая декларация                            В. извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога</p> <p>3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе                    С. сводная форма систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса, без распределения по счетам бухгалтерского учета.</p> <p>4. Аналитический регистр налогового учета                    Д. письменное заявление или заявление налогоплательщика, составленное в электронной форме и переданное по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, об исчисленной сумме налога и (или) о других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты налога</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
28	<p>Выберите соответствие между наименованиями налогов и видами налогов или налоговых режимов:</p> <p>1. Налог на имущество физических лиц            А. Федеральный налог</p> <p>2. Налог на добычу полезных ископаемых        В. Специальный налоговый режим</p> <p>3. Единый налог на вмененный доход                С. Региональный налог</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

	4. Транспортный налог	D. Местный налог	
29	<p>Укажите последовательность действий при переходе действующей организации на упрощенную систему налогообложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определяется стоимость амортизируемого имущества, находящегося в собственности экономического субъекта;</li> <li>2. Определяется соответствие экономического субъекта требованиям налогового законодательства в части применения упрощенной системы налогообложения;</li> <li>3. Определяется доход от реализации (без НДС) за девять месяцев года, в котором организация подает заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения;</li> <li>4. Уведомление налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения со следующего календарного года.</li> </ol>		ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
30	<p>Укажите очередность списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;</li> <li>2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору</li> <li>3. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;</li> <li>4. по другим платежным документам;</li> <li>5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.</li> </ol>		ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
31	<p>Выберите верный ответ: Отчет о финансовых результатах содержит информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На отчетную и две предыдущие даты;</li> <li>2. За отчетный период и два предыдущих;</li> <li>3. На отчетную и предыдущую дату;</li> <li>4. За отчетный период и предыдущий.</li> </ol>		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
32	<p>Выберите верный ответ: Бухгалтерский баланс содержит информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На отчетную и две предыдущие даты;</li> <li>2. За отчетный период и два предыдущих;</li> <li>3. На отчетную и предыдущую дату;</li> <li>4. За отчетный период и предыдущий.</li> </ol>		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
33	<p>Ответьте на вопрос: Чистые активы экономического субъекта – это _____</p>		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
34	<p>Ответьте на вопрос: Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _____</p>		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6,

		ПК 4.7												
35	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта включает в себя: _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7												
36	<p>Определите последовательность расчета прибыли по видам при составлении отчета о финансовых результатах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прибыль от продаж;</li> <li>2. Чистая прибыль;</li> <li>3. Прибыль до налогообложения;</li> <li>4. Валовая прибыль.</li> </ol>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7												
37	<p>Определите последовательность мероприятий, предшествующих составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение закрытия счетов;</li> <li>2. Отражение событий после отчетной даты;</li> <li>3. Проведение инвентаризации;</li> <li>4. Проведение реформации баланса;</li> <li>5. Внесение исправлений в учет при обнаружении ошибок.</li> </ol>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7												
38	<p>Определите последовательность отражения движения средств по видам деятельности в отчете о движении денежных средств:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвестиционная деятельность;</li> <li>2. Финансовая деятельность;</li> <li>3. Текущая деятельность.</li> </ol>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7												
39	<p>Выберите соответствие разделов и статей баланса:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">1. Внеоборотные активы</td> <td style="width: 60%;">А. Денежные средства</td> </tr> <tr> <td>2. Оборотные активы</td> <td>В. Запасы</td> </tr> <tr> <td></td> <td>С. Результаты исследований и разработок</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Д. Доходные вложения в материальные ценности</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Е. Дебиторская задолженность</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ф. НДС по приобретенным ценностям</td> </tr> </table>	1. Внеоборотные активы	А. Денежные средства	2. Оборотные активы	В. Запасы		С. Результаты исследований и разработок		Д. Доходные вложения в материальные ценности		Е. Дебиторская задолженность		Ф. НДС по приобретенным ценностям	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
1. Внеоборотные активы	А. Денежные средства													
2. Оборотные активы	В. Запасы													
	С. Результаты исследований и разработок													
	Д. Доходные вложения в материальные ценности													
	Е. Дебиторская задолженность													
	Ф. НДС по приобретенным ценностям													
40	<p>Выберите соответствие разделов и статей баланса:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">1. Капитал и резервы</td> <td style="width: 60%;">А. Непокрытый убыток</td> </tr> <tr> <td>2. Долгосрочные обязательства</td> <td>В. Доходы будущих периодов</td> </tr> <tr> <td>3. Краткосрочные обязательства</td> <td>С. Резервный капитал</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Д. Долгосрочные заемные средства</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Е. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение месяцев после отчетной даты</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ф. Резервы предстоящих расходов</td> </tr> </table>	1. Капитал и резервы	А. Непокрытый убыток	2. Долгосрочные обязательства	В. Доходы будущих периодов	3. Краткосрочные обязательства	С. Резервный капитал		Д. Долгосрочные заемные средства		Е. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение месяцев после отчетной даты		Ф. Резервы предстоящих расходов	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
1. Капитал и резервы	А. Непокрытый убыток													
2. Долгосрочные обязательства	В. Доходы будущих периодов													
3. Краткосрочные обязательства	С. Резервный капитал													
	Д. Долгосрочные заемные средства													
	Е. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение месяцев после отчетной даты													
	Ф. Резервы предстоящих расходов													

## Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

### Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

### **Типовое практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена\***

*\*Предлагаемое типовое практическое профессиональное задание может быть сокращено или расширено в рамках рассматриваемых профессиональных компетенций по усмотрению образовательной организации.*

1. Проставить номера счетов в остатках на начало периода, в журнале фактов хозяйственной жизни записать корреспонденцию счетов.
2. Вывести обороты и остатки по счетам, составить оборотно-сальдовую ведомость
3. Составить промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах
4. Заполнить декларацию по НДС.
5. Заполнить платежные поручения по перечислению НДС, налога на прибыль и страховых взносов в фонд социального страхования
6. На основе бухгалтерского баланса проанализировать финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность экономического субъекта

Исходные данные:

А. Остатки по счетам на начало периода

№ счета	Наименование счета	Дебет	Кредит
	Машины и оборудование	54 615 000	
	Амортизация основных средств		20 700 000
	Сырье и материалы	1 875 000	
	НДС по приобретенным материалам	3 680	
	Готовая продукция	25 621 000	
	Касса организации	56 000	
	Расчетные счета	21 750 000	
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		23 680 100
	Расчеты с покупателями и заказчиками	7 800 000	
	Расчеты по авансам полученным		7 950 000
	Резерв по сомнительным долгам		1 040 000
	НДФЛ		318 000
	НДС		3 650 300
	Налог на прибыль в региональный бюджет		125 700
	Налог на имущество		246 100
	Страховые взносы в пенсионный фонд		484 760
	Страховые взносы в фонд социального страхования		95 787
	Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования		168 453
	Расчеты с персоналом по оплате труда		2 985 000
	Расчеты с подотчетными лицами		1 732 000
	Расчеты по вкладам в уставный капитал	3 420 000	
	Расчеты по аренде		4 632 100
	Расчеты за услуги связи		756 000
	Уставный капитал		27 931 000
	Нераспределенная прибыль		18 645 380
	ИТОГО		

Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

№	Содержание операций	Сумма	Дебет	Кредит
1	Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС	2 850 000		
2	Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период	4 632 100		
3	Получено от покупателей в счет погашения задолженности, в том числе НДС	7 800 000		
4	Получено от поставщика сырье, в том числе НДС	5 750 000		
5	Оплачено поставщику за сырье, в том числе НДС	12 650 000		

6	Отражена стоимость услуг транспортной организации за доставку сырья и произведена оплата, в том числе НДС	55 000		
7	Получены в банке наличные денежные средства	4 716 000		
8	Выдана заработная плата	2 985 000		
9	Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности)	1 730 000		
10	Сырье отпущено в основное производство	3 740 000		
11	Перечислены:			
	налог на прибыль	125 700		
	налог на доходы физических лиц	318 000		
	НДС	3 650 300		
	налог на имущество	246 100		
	страховые взносы в фонд социального страхования	168 453		
12	В кассу внесены взносы учредителей	3 420 000		
13	Наличные денежные средства сданы в банк	3 421 000		
14	Начислена заработная плата: работникам основного производства	2 700 000		
	работникам аппарата управления	715 000		
15	Удержана сумма налога на доходы физических лиц	423 950		
16	Начислены страховые взносы по фондам:			
	на фонд оплаты работников основного производства	?		
	на фонд оплаты работников аппарата управления	?		
17	Сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости	?		
18	Отгружена покупателям готовая продукция, находящаяся на складе на начало периода			
	по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету)	?		
	по договорной цене	40 815 000		
	в том числе НДС	?		
19	Начислен налог на имущество	267 200		
20	Начислена амортизация	1 085 000		
	Закрытие счетов:			
	26 счет	?		
	20 счет	?		
	90 счет	?		
	91 счет	?		
21	99 счет	?		
22	Начислен налог на прибыль	?		



#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

- 1 Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
- 2 Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
- 3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
- 4 Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
- 5 Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
- 6 Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
- 7 Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
- 8 Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
- 9 Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
- 10 Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
- 11 Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
- 12 Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
- 13 Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.

- 14 Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
- 15 Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
- 16 Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
- 17 Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
- 18 Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
- 19 Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
- 20 Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
- 21 Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.
- 22 Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
- 23 Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
- 24 Учет и анализ движения готовой продукции.
- 25 .Учет и анализ добавочного капитала.
- 26 Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
- 27 Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
- 28 Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.
- 29 Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
- 30 Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
- 31 Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.
- 32 Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
- 33 Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.

- 34 Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
- 35 Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
- 36 Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
- 37 Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
- 38 Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
- 39 Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
- 40 Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
- 41 Учет и анализ операций по поступлению материалов.
- 42 Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
- 43 Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
- 44 Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы

допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломной) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.</p> <p>Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей.</p> <p>Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов .</p> <p>Разработка графика документооборота.</p> <p>Разбираться в номенклатуре дел.</p> <p>Заполнение учетных регистров.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Осуществлять учет основных средств.</p> <p>Осуществлять учет нематериальных активов.</p> <p>Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.</p> <p>Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Осуществлять учет материально-производственных запасов.</p> <p>Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Осуществлять учет текущих операций и расчетов.</p>	36
Производственная практика	36
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>238</b>

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

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
6. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
30. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
31. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2015.
32. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2015.
33. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2014.



34. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2017.

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

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)  
Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: [www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)
6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)
7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2015.
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2016
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2015

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</li> </ul>
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения</li> </ul>

	<p>плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>

		Отчет по учебной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет нематериальных активов;</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий,	Осуществление самообразования, использование

развитие	<p>отчетов по практике;          Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в

		устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями,

подготовленности		городскими и муниципальными органами, общественным и некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональ

		ной деятельности, определять источники финансировани я и строить перспективы развития собственного бизнеса
--	--	---



**Приложение 1.2**

к ООП по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>

	<p>давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;</p>

учет резервного капитала и целевого финансирования;  
учет кредитов и займов;  
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технологии определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

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

Всего часов - 268 часов;

из них:

-на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 97 часов (в том числе практических занятий – 50 часов, самостоятельная работа -16 часов);

- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 97 часа (в том числе практических занятий – 16 часов самостоятельная работа 16 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 36 часа;  
экзамен по модулю – 6 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	97	81	50	-	-	-	16
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	97	81	16	-	-	-	16
	Учебная практика	36					36	
ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1-2.7., ПК 3.1-3.4., ПК 4.1.-4.7., ОК 1.-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	36					36	-
	Экзамен по модулю	6						
	<b>Всего:</b>	<b>272</b>	<b>162</b>	<b>66</b>	-	-	<b>36</b>	<b>36</b>



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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>		272
<b>Раздел 1 МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>		81
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b>	4
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	2
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2
<b>Тема 1.2 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	26
	<p>Порядок начисления заработной платы и ее учет</p> <p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.</p> <p>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</p> <p>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года</p> <p>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p>	6

	Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>16</b>
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	2
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	8

	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	2
<b>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	<p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.</p> <p>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</p> <p>Учет формирования и изменения уставного капитала.</p> <p>Учет расчетов с учредителями.</p> <p>Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.</p> <p>Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.</p>	<b>8</b>
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2
<b>Тема 1.5 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>
	<p>Понятие и классификация доходов организации</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.</p> <p>Классификация доходов (расходов) организации</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности</p>	<b>4</b>

	<p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p> <p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>18</b>
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2
	Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	2
	Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	2
<p><b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b></p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>1 Источники формирования имущества. Пассив баланса.</p>		<b>16</b>

<p>2   Формы и системы оплаты труда.  3   Классификация удержаний из заработной платы.  4   Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.  5   Виды отпусков.  6   Виды пособий по временной нетрудоспособности.  7   Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.  8   Учет труда и заработной платы  9   Отличительные особенности кредита и займа  10  Виды процентов по займам и кредитам  11  Виды долговых ценных бумаг  12  Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов  13  Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала  14  Учет целевого финансирования  15  Учет собственного капитала  16  Виды доходов и расходов организации  17  Формирование финансового результата организации  18  Учет финансовых результатов</p>		
<b>Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>81</b>
<b>Тема 2.1 Организация</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>
<b>проведения инвентаризации</b>	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.  Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.  Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.  Этапы проведения инвентаризации. <i>Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:</i> определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.  Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.  Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.  Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.  Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для</p>	24

	<p>проведения инвентаризации.  Порядок пересчёта имущества.  Определение и оформление результатов инвентаризации.  Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	2
<b>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.  Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств  Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.  Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	8
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
<b>Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	<p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.  Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.  Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.  Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.  Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.  Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p>	12

	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
<b>Тема 2.4 Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	12
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
<b>Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2
<b>Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи	2

ценностей.	
<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>36</b>
<b>Виды работ по ПМ.02:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li> <li>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</li> <li>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</li> <li>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</li> <li>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</li> <li>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</li> <li>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> </ol>	36



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

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

<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
<b>Итого</b>	<b>272</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Печатные издания<sup>5</sup>

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

---

<sup>5</sup> Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно

доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

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

### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).



фактических данных инвентаризации данным учета.	соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач	Выбор и применение способов решения	Оценка эффективности и качества выполнения задач

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	профессиональных задач	
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

	прохождения практики.	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.

<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность</p>

<p>грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
---	--	--

**Приложение I.3**  
к ООП по специальности  
**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И 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 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>6</sup>

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания

<sup>6</sup> В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.



	необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

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

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и</p>

	<p>обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
знать	виды и порядок налогообложения;

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

	<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по  перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений  по расчетно-кассовым банковским операциям с  использованием выписок банка.</p>
--	--

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

Всего часов 169 часа;

из них на освоение МДК.03.01 – 91 часов;

в том числе, самостоятельная работа -15 часов;

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 72 часа;

экзамен по модулю -6 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики			
			Обучение по МДК					Учебная	Производственная		
			Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)	и				
Лабораторных практических занятий											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 3.1-3.2 ОК 1-11	Раздел 1. Организация расчетов бюджетом .....	30	24	20			X	X	6	X	
ПК 3.3-3.4 ОК 1-11	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами .....	20	16	14	X		X	X	4	X	
ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1 – 4.7 ОК 1-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36						72	X	X	
	<b>Экзамен по модулю</b>	6						X	X	10	
	<b>Всего:</b>	169	40	34	X		X	72	6	6	

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>76</b>
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</b>		<b>56</b>
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание</b>	
<b>Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</b>	<p>Виды и порядок налогообложения.            Система налогов в Российской Федерации.            Элементы налогообложения.            Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.            Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.            Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".            Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.            Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.            Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.            Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	20
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>24</b>
	Практическое занятие «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».	2
	Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих	2

	<p>к уплате в бюджет».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов»</p> <p>Практическое занятие «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
<b>Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<p>Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.</p> <p>Элементы налогообложения.</p> <p>Источники уплаты налогов.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.</p> <p>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.</p>	8

	<p>Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		
<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.</li> <li>2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.</li> <li>3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.</li> <li>4. Заполнение платежных поручений по налогам.</li> <li>5. Оформление платежных документов.</li> <li>6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.</li> </ol>		
<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>		<b>20</b>
<b>Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	<p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <p>Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p>	2



	<p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p>Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>
	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела №2</b>          Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.</li> <li>2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.</li> <li>3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ol>	9
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</li> <li>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</li> <li>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</li> <li>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</li> <li>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</li> <li>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</li> <li>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</li> <li>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</li> <li>19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</li> <li>20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</li> <li>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</li> <li>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</li> <li>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</li> </ol>	36

<p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
<p><b>Всего</b></p>	<p><b>169</b></p>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Печатные издания<sup>7</sup>

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

---

<sup>7</sup> Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

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

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).



	фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций,

	самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; ПОЗИТИВНОГО	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.

	отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

**Приложение I.4**  
к ООП специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

### *1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля*

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup>В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков



1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>В: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>уметь</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем. определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их</p>

	<p>соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском

	<p>учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и</p>
--	--

	<p>государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	---

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

Всего часов - 230 часов;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 64 часа;

в том числе, самостоятельная работа -14 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 85 часов;

в том числе, самостоятельная работа - 19 часов;

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

экзамен по модулю – 9 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики		
			Обучение по МДК			Учебная				Производственная
			Всего	В том числе						
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная		Производственная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 4.1 – 4.7	Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	64	46	46	20	-	-	18		
ПК 4.1 – 4.7	Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	85	36	44		-	-	20		
ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.7 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.7 ОК 1 - 11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36					36	-		
ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.7 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.7 ОК 1 - 11	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-		
	<b>Всего:</b>	<b>314</b>	<b>82</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>X</b>	<b>72</b>	<b>38</b>		

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики			
			Обучение по МДК								
			Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная			
Лабораторных и практических занятий											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 3.1-3.2 ОК 1-11	Раздел 1. Организация расчетов бюджетом .....	30	24	20			X	X	6	X	
ПК 3.3-3.4 ОК 1-11	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами .....	20	16	14	X		X	X	4	X	
ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1 – 4.7 ОК 1-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36						72	X	X	
	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>6</b>						X	X	10	
	<b>Всего:</b>	<b>169</b>	<b>40</b>	<b>34</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>76</b>
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</b>		<b>56</b>
<b>Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>  Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>24</b>
	Практическое занятие «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».	2
	Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих	2

	<p>к уплате в бюджет».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов»</p> <p>Практическое занятие «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
<b>Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<p>Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.</p> <p>Элементы налогообложения.</p> <p>Источники уплаты налогов.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.</p> <p>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.</p>	8



	<p>Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		
<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.</li> <li>2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.</li> <li>3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.</li> <li>4. Заполнение платежных поручений по налогам.</li> <li>5. Оформление платежных документов.</li> <li>6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.</li> </ol>		
<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>		<b>20</b>
<b>Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	<p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <p>Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p>	2

	<p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p>Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>
	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела №2</b>          Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.</li> <li>2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.</li> <li>3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ol>	9
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</li> <li>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</li> <li>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</li> <li>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</li> <li>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</li> <li>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</li> <li>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</li> <li>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</li> <li>19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</li> <li>20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</li> <li>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</li> <li>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</li> <li>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</li> </ol>	36

<p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
<p><b>Всего</b></p>	<p><b>169</b></p>

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

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания<sup>7</sup>**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

---

<sup>7</sup> Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елищур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономика–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

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



2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций,

	самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.

	отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

**Приложение 1.4**  
к ООП специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Организация-разработчик: **АНПОО «Грозненский юридический колледж»**

Разработчик:

Тарамова А.С, преподаватель спецдисциплин АНПОО «ГЮК»

1. Рекомендована Федеральным государственным автономным учреждением Федеральным институтом развития образования (ФГАУ «ФИРО»)
2. (Основание: Протокол заседания Президиума Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГАУ «ФИРО» от «16» августа 2011 г. № 4)
3. Регистрационный номер рецензии № 304 от «01» сентября 2011 г. ФГАУ «ФИРО»

Рассмотрена методической комиссией профессионального цикла АНПОО «Грозненский юридический колледж» Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**



## **«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»**

### ***1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля***

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

#### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>В:  составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;  составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;  участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;  анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  применении налоговых льгот;  разработке учетной политики в целях налогообложения;  составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>уметь</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических</p>

	<p>отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой

	<p>отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее</p>
--	--

	<p>заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	---

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

Всего часов - 314 часов;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 92 часа;

в том числе, самостоятельная работа - 18 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 100 часов;

в том числе, самостоятельная работа - 20 часов;

на практики, учебную – 36 часов, производственную (по профилю специальности) – 36 часов; промежуточная аттестация – 6 часов;

экзамен по модулю – 6 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Учебная		Производственная
			Обучение по МДК			Всего			
			Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Всего				
7	8	9	4	5	6	7	8	9	
ПК 4.1 – 4.7	Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>110</b>	<b>92</b>	24	20	-	-	<b>18</b>	
ПК 4.1 – 4.7	Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>120</b>	<b>100</b>	22		-	-	<b>20</b>	
ПК 1.1 – 1.4	Учебная практика	<b>36</b>				<b>36</b>			
ПК 2.1 – 2.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>					<b>36</b>	-	
ПК 3.1 – 3.4									
ПК 4.1 – 4.7	Промежуточная аттестация	<b>6</b>					-	-	
ОК 1 - 11	Экзамен по модулю	<b>6</b>	-	-	-	-	-	-	
	<b>Всего:</b>	<b>314</b>	<b>116</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>38</b>	

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>110</b>
<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>110</b>
<b>Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.</p> <p>Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели.</p> <p>Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность</p>	2





<b>Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	<p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.          Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.          Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.          Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.          Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.          Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.          Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>	2
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>14</b>
	Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».	2
	Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета».	2
	Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».	2
	Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».	2
	Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».	2
	Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».	2
	Практическое занятие «Заполнение форм статистической отчетности».	2
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		<b>18</b>
<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</li> <li>2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.</li> <li>3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.</li> <li>4. Принципы планирования контрольного мероприятия.</li> <li>5. Ревизия бухгалтерской отчетности.</li> <li>6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.</li> <li>7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.</li> </ol>		
<b>Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>120</b>

<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>120</b>
<b>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.  Информационное обеспечение, методы финансового анализа.  Виды и приемы финансового анализа.  Процедуры анализа бухгалтерского баланса.  Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.  Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.  Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.  Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.  Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.  Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.  Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.  Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.  Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.  Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.  Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.  Факторный анализ рентабельности  Оценка воздействия финансового рычага.  Источники финансирования активов.  Анализ состава и движения собственного капитала.  Расчет и оценка чистых активов.  Анализ движения денежных средств по данным отчетности.  Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.  Анализ наличия и движения финансовых вложений.  Анализ наличия и движения запасов.  Анализ дебиторской задолженности.  Анализ кредиторской задолженности.  Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.  Организация работы при составлении бизнес-плана.  Анализ консолидированной отчетности.  Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>	2

	Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>44</b>
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».	2
	Практическое занятие «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и	2

	запасов». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».	2
	Практическое занятие «Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов».	2
	Практическое занятие «Составление финансовой части бизнес-планов».	2
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2</b>		<b>20</b>
<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.</li> <li>5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>6. Коэффициенты рентабельности.</li> <li>7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.</li> <li>9. Коэффициенты деловой активности.</li> <li>10. Методика анализа консолидированной отчетности.</li> <li>11. Экспресс-анализ финансового состояния.</li> <li>12. Анализ финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>14. Признаки банкротства.</li> <li>15. Анализ ассортимента и структуры продукции.</li> <li>16. Анализ ритмичности производства.</li> <li>17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств.</li> <li>18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.</li> <li>19. Анализ эффективности использования предметов труда.</li> <li>20. Анализ показателей материальных ресурсов.</li> <li>21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.</li> <li>22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.</li> <li>23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.</li> <li>24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.</li> <li>25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.</li> <li>26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.</li> <li>27. Классы кредитоспособности.</li> </ol>		

<p>Курсовой проект (работа)</p> <p>Тематика курсовых проектов (работ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.</li> <li>5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.</li> <li>8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.</li> <li>11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.</li> <li>12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.</li> <li>13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.</li> <li>14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.</li> <li>15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.</li> <li>16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.</li> <li>17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.</li> <li>18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.</li> <li>19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.</li> <li>20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.</li> <li>21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.</li> <li>22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.</li> <li>23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.</li> <li>24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.</li> <li>25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> </ol>	20
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</li> <li>2. Подбор источников и литературы.</li> <li>3. Проверка введения.</li> <li>4. Проверка теоретической части работы.</li> <li>5. Проверка практической части работы.</li> <li>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</li> </ol>	20

<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Проверка заключения.</li> <li>8. Проверка приложений к курсовой работе.</li> <li>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</li> <li>10. Защита курсовой работы.</li> </ul>	
<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>  Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.  Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.  Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.  Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.  Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.  Составление конспекта курсовой работы.  Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.  Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.  Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.  Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.  Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.  Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.  Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	<b>10</b>
<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> </ul>	<b>36</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</li> <li>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</li> <li>13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</li> <li>14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</li> <li>16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</li> <li>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</li> <li>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>21. Заполнение форм статистической отчетности.</li> <li>22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</li> <li>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</li> <li>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</li> <li>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</li> <li>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</li> <li>27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</li> <li>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.</li> <li>29. Расчет показателей финансового цикла.</li> <li>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</li> <li>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</li> <li>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.</li> <li>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</li> <li>34. Расчет и оценка чистых активов.</li> <li>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.</li> <li>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> </ol>	
<b>Всего</b>	<b>314</b>



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

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют,

счетчиком банкнот,

кассовыми аппаратами,

сейфом,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектom учебно-методической документации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
61. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
62. Шадрин Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

деятельности применительно к различным контекстам		
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного

<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

«ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих»



## СОДЕРЖАНИЕ

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

<b>ПК 1.2.</b>	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
<b>ПК 1.3.</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
<b>ПК 1.4.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ПК 2.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
<b>ПК 2.2.</b>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
<b>ПК 2.3.</b>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
<b>ПК 2.4.</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
<b>ПК 2.5</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<b>ПК 2.6</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<b>ПК 2.7</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<b>ПК 3.1</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК 3.2</b>	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ПК 3.3</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
<b>ПК 3.4</b>	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ПК 4.1</b>	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
<b>ПК 4.2</b>	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в

	<p>иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
<p>знать</p>	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>

	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;
--	--

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

Всего часов - 192 часа;

Из них на освоение МДК - 114 часов;

Учебная практика - 36 часов;

Квалификационный экзамен – 6 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа <sup>10</sup>
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) <sup>11</sup>							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Раздел 1 Организация деятельности кассира	<b>114</b>	<b>94</b>	48	-	36	36	20
	<b>Всего:</b>	<b>114</b>	<b>94</b>	<b>48</b>	-	<b>36</b>	<b>36</b>	20

<sup>10</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

<sup>11</sup> Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	6
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	2 2
<b>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b>	<b>32</b>
	Организация кассовой работы экономического субъекта	8
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>26</b>
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2
	Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2
	Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовой книги»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	2
Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2	
Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»	2	



	Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами» Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами» Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»	2 2 2  2
<b>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	6
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2 2 2
<b>Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	2 2 2
	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
<b>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>

	Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	2  2 2 2
<b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ</b>  1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контсировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.		36

<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>
----------------------------------	-----------

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Печатные издания<sup>12</sup>

###### Нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

---

<sup>12</sup>Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам,

- подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
  28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
  29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
  30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
  31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
  32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
  33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
  34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
  35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
  36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
  37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
  38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
  39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
  40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
  41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
  42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
  43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
  44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
  45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
59. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
60. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

- 3.2.3. Дополнительные источники** Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>  
 9. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>  
 10. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>  
 11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>  
 12. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>  
 13. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>  
 14. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>  
 15. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить формальную проверку оформления денежных и кассовых документов		
Умение организовывать документооборот		
Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризации кассовых операций, денежных документов и переводов в пути и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте		
Умение оформлять денежные и кассовые документы		
Умение заполнять кассовую книгу и отчет кассира		
Умение исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		



	<p>положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
Знание первичной бухгалтерской документации	Оценка «отлично»	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ
Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал	
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов	курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при	
Знание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	видоизменении заданий, правильно обосновывает	
Знание порядка составления регистров бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций		

организации и документального оформления ее результатов	<p>принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	и других видов текущего контроля
Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации		
Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути		
Знание особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте		
Знание правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию		
Знание нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств		
Знание процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации		

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач

применительно к различным контекстам.		
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности

		социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового

		образа жизни.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса