

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

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

«ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».....	2
«ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» .....	23
«ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».....	43
«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».....	64
«ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» .....	95
«ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» .....	116
«ПМ.07 Планирование производства и статистическая отчетность организации» .....	136

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

**Рабочая программа профессионального модуля**

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

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	4
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....</i>	4
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	11
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>11</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля .....</i>	11
2.2. <i>Структура профессионального модуля .....</i>	12
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	13
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>19</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение .....</i>	19
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	19
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>20</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование модуля

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

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

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы*

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>1</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для	номенклатура	

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	

	<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)          писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>особенности произношения          правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;          принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;          проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов          проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;          проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;          проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;          организовывать документооборот;          разбираться в номенклатуре дел;          заносить данные по</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;          понятие первичной бухгалтерской документации          определение первичных бухгалтерских документов;          формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;          порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки          принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов          порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;          порядок составления регистров бухгалтерского учета;          правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>		
ПК 1.2	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>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</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>



		финансового и управленческого учета;	
ПК.1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК.1.4	<p>проводить учет основных средств</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p>	<p>понятие и классификацию основных средств</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>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  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции</p>	
--	--	--	--

		(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.	
--	--	--	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1			Тема 1.4 Учет товаров в торговле	10	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
2			Тема 1.5. Учет расчетных операций	8	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
3			Тема 3.1 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	20	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
			Тема 3.2 Учет готовой продукции и ее продажа	14	Углубление полученных знаний, умений, навыков.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
МДК 01.01 Практические основы	144	70

бухгалтерского учета активов организации		
в т.ч. самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>ПМ 01 (в случае экзамена ПМ)</i>	12	-
<b>Всего</b>	<b>228</b>	<b>142</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия <sup>2</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>3</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>144</b>	<b>70</b>	<b>144</b>	140	х	<b>4</b>		
	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	
	Экзамен по модулю	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>228</b>	<b>142</b>	<b>144</b>	<b>140</b>	<b>Х</b>	<b>4</b>	<b>72</b>	<b>Х</b>

<sup>2</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>3</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>			
<b>Раздел 1. Организация бухгалтерского учета оборотных активов</b>		<b>60</b>	ПК 1.1- ПК1.3. ОК 01- ОК 05, ОК 09
<b>Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	1. Основные требования к бухгалтерскому учету и его задачи		
	2. Организация работы бухгалтерии		
	3. Права и обязанности главного бухгалтера		
	4. Учетная политика организации		
	5. Бухгалтерский баланс		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 1.2. Учет денежных средств и расчетных операций</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>	
	1. Учет кассовых операций		
	2. Документальное оформление и учет операций на расчетных счетах		
	3. Синтетический учет операций на расчетном счете		
	4. Бухгалтерский учет расчетных отношений		
	5. Учет расчетов с подотчетными лицами		
	6. Учет операций на валютных счетах		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	1.Оформление кассовых документов		
	2.Оформление ведомости и журнала – ордера по счету 50		
	3.Оформление платежных поручений		
4.Оформление ведомости и журнала – ордера по счету 51			

	5.Оформление авансовых отчетов		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Составление кассовых и расчетных документов	<b>2</b>	
<b>Тема 1.3. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1. Понятие, классификация и задачи учета материально-производственных запасов		
	2. Оценка производственных запасов		
	3. Документальное оформление движения материалов		
	4. Учет производственных запасов на складе		
	5. Синтетический учет материалов		
	6. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками		
	7. Учет транспортно-заготовительных расходов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	1.Документационное оформление движения материалов		
	2.Оценка производственных запасов		
3.Расчет процента и сумм ТЗР.			
<b>Тема 1.4 Учет товаров в торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	1.Особенности учета товаров в торговых организациях		
	2. Оценка товаров		
	3. Документальное оформление движения товаров		
	4. Учет товарных запасов на складе		
	5. Синтетический учет товаров		
	6. Учет транспортно-заготовительных расходов		
	7. Учет поступления товаров и расчетов с поставщиками		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	1.Документальное оформление движения товаров. 2.Расчет процента и сумм ТЗР. 3.Составление товарного отчета		
<b>Тема 1.5. Учет расчетных операций</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	2.Оформление счетов, накладных, актов		
	3.Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
	4.Оформление счетов, накладных, актов		

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Оформление счетов, накладных, актов		
	2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками Оформление счетов, накладных, актов		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Оформление документов от поставщиков	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Организация бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов</b>		<b>38</b>	ПК 1.1, ПК1.2, ПК1.4. ОК 01-05, ОК 09
<b>Тема 2.1 Учет основных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	
	1. Основные средства и задачи их учета		
	2. Классификация основных средств		
	3. Оценка основных средств		
	4. Документальное оформление движения основных средств		
	5. Аналитический (инвентарный) учет основных средств		
	6. Учет наличия и поступления основных средств		
	7. Методы начисления амортизации основных средств		
	8. Бухгалтерский учет амортизации основных средств		
	9. Порядок начисления амортизации для целей налогообложения		
	10. Учет выбытия основных средств		
	11. Переоценка основных средств		
	12. Учет арендованных основных средств		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	
1. Составление первичных документов по учету ОС			
2. Учет поступления основных средств.			
3. Принятие к учету основных средств.			
4. Начисление амортизации основных средств			
5. Учет выбытия основных средств.			
6. Учет аренды основных средств			
7. Составление бухгалтерских проводок.			
<b>Тема 2.2 Учет нематериальных</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1. Понятие и виды нематериальных активов		
	2. Оценка нематериальных активов		

<b>активов</b>	3. Документальное оформление движения нематериальных активов		
	4. Учет поступления и создания нематериальных активов		
	5. Учет амортизации нематериальных активов		
	6. Учет выбытия нематериальных активов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Составление бухгалтерских проводок по НМА.	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Учет затрат на производство и продажу продукции</b>		<b>34</b>	ПК 1.1- ПК1.4. ОК 01-05, ОК 09
<b>Тема 3.1 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	
	1. Задачи учета затрат на производства. Классификация затрат на производство.		
	2. Система счетов для учета затрат на производство		
	3. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции		
	4. Учет затрат основного производства		
	5. Учет затрат вспомогательных производств		
	6. Учет затрат обслуживающих производств		
	7. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов		
	8. Учет расходов будущих периодов		
	9. Учет потерь производства		
	10. Учет и оценка незавершенного производства		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>		
1. Учет затрат на основное производство.			
2. Учет затрат вспомогательных производств.			
3. Составление плановых калькуляций			
4. Решение задач по учету себестоимости продукции			
5. Составление бухгалтерских проводок по учету затрат			
<b>Тема 3.2 Учет готовой продукции и ее продажа</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	
	1. Понятие готовой продукции. Методы оценки готовой продукции. Документальное оформление выпуска готовой продукции		
	2. Учет готовой продукции на складах		



	3. Отгрузка готовой продукции		
	4. Учет и распределение расходов на продажу		
	5. Учет продажи продукции. Документы по учету продажи.		
	6. Определение финансового результата от продажи.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1. Оформление документов по выпуску готовой продукции. Оформление карточек складского учета готовой продукции. 2. Формирование бухгалтерских проводок по продаже продукции 3. Определение финансовых результатов от продажи продукции 4. Определение финансовых результатов от продажи товаров		
<b>Раздел 4. Учет вложений во внеоборотные активы и финансовых вложений</b>		<b>12</b>	ПК 1.1- ПК1.4. ОК 01-05, ОК 09
<b>Тема 4.1 Учет вложений во внеоборотные активы</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1. Понятие, виды вложений во внеоборотные активы		
	2. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы		
	3. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций		
	4. Подрядный способ долгосрочных инвестиций		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы 2. Составление бухгалтерских проводок и решение задач		
<b>Тема 4.2 Учет финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1. Виды ценных бумаг. Оценка ценных бумаг.		
	2. Понятие и классификация финансовых вложений. Оценка финансовых вложений. Бухгалтерский учет финансовых вложений.		
	3. Учет вложений в уставный капитал других организаций		
	4. Учет финансовых вложений в займы		
	5. Учет затрат на приобретение облигаций		
	6. Учет продаж ценных бумаг		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление бухгалтерских проводок Решение задач по учету финансовых вложений		
<b>Учебная практика</b>	<b>Организация бухгалтерского учета активов предприятия</b>	<b>72</b>	ПК 1.1- ПК1.4. ОК 01-05, ОК 09

<b>Виды работ:</b>	1. Создание имитационной торговой организации. Составление учетной политики организации		
	2. Составление справочника номенклатуры товарно-материальных ценностей		
	3. Составление справочника «Кадры»		
	4. Составление справочника контрагентов		
	5. Формирование первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира.		
	6. Формирование первичных документов по учету расчетных операций: платежных поручений. Составление выписки банка.		
	7. Формирование первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами		
	8. Формирование первичных документов по учету материально-производственных запасов		
	9. Формирование первичных документов по учету основных средств		
	10. Формирование первичных документов с поставщиками		
	11. Составление калькуляции себестоимости изделия		
	12. Подготовка и защита отчета по учебной практике.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>228</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», «Математических дисциплин» оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Нормативно-правовые акты:

- 1.Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 – ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
- 2.Налоговый кодекс Российской Федерации, 2022 г.
- 3.Трудовой кодекс Российской Федерации – М: Кно Рус, 2022г.–224 с.
- 4.Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Кодекс,2022. –255с.
- 5.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо,2022. –112с.
- 6.Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.04.2015 №57н

##### 3.2.2. Основные электронные издания

- 1.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>
- 3.Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

##### Периодические издания:

1. Журнал «Главный бухгалтер»;
2. Российская газета.

##### Интернет-ресурсы:

- 1.[buchgalteria.ru](http://buchgalteria.ru) – Информационно-аналитическое электронное издание в области

бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике

2. [glavbuch.ru](http://glavbuch.ru) – журнал Главбух

3. [buchonline.ru](http://buchonline.ru) –Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров

4. <http://www.klerk.ru/blank> - Библиотека типовых документов

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>4</sup>
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимает первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводит таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организывает документооборот; разбирается в номенклатуре дел; заносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передает первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах;	Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий; Экспертное наблюдение за ходом выполнения заданий учебной практики; Оценка результатов выполнения заданий учебной практики; Дифференцированный зачет; Экзамен
ПК 1.2	Анализирует план счетов бухгалтерского	

<sup>4</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; применяет компьютерные средства; обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструирует поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; знает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформляет денежные и кассовые документы; заполняет кассовую книгу и отчет кассира	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводит учет основных средств; проводит учет нематериальных активов; проводит учет долгосрочных инвестиций; проводит учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводит учет материально-производственных запасов; проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводит учет готовой продукции и ее реализации; проводит учет текущих операций и расчетов; проводит учет финансовых результатов	
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Показывать умения выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач;	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Показывать умения осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное	Показывать умения планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие: организация самостоятельного изучения отдельных тем при	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью

профессиональное и личностное развитие	изучении ПМ; подготовка докладов, сообщений, рефератов, участие в олимпиадах	обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Показывать умения работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с обучающимися, руководством, преподавателями, мастерами производственного обучения в ходе обучения	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Показывать умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Показывать умения по формированию первичных документов и регистров бухгалтерского учета в учебной версии профессиональной программы 1С:Бухгалтерия	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

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

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...25</b>	
1.4. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	25
1.5. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....</i>	25
1.6. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	31
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>31</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля .....</i>	31
2.2. <i>Структура профессионального модуля .....</i>	32
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	33
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>38</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение .....</i>	38
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	38
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>39</b>



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

код и наименование модуля

#### 1.4. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы*

#### 1.5. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>5</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

<sup>5</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</p>	<p>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</p>	

	<p>деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК.2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</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; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>	<p>введение бухгалтерского учета источников формирования активов</p>
ПК.2.2	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p>	

	инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	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;	
ПК.2.3	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;	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;	выполнение работ по инвентаризации активов; выполнение контрольных процедур и их документирование;
ПК.2.4	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	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	выполнение работ по инвентаризации активов организации; выполнение контрольных процедур и их документировании; подготовка оформления завершающих материалов по

	порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	результатам внутреннего контроля
ПК.2.5	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);	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология 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;	выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации; выполнение контрольных процедур и их документирование; подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
ПК.2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК.2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным	выполнение контрольных процедур и их документирование; подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

	средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	
--	---	---	--

### 1.6. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы (38)	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1			Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета страховых взносов	8	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
2			Тема 3.2. Учет кредиторской задолженности	12	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
3			Тема 1.1 Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета	2	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
4			Тема 2.1. Инвентаризация финансовых обязательств организации	16	Углубление полученных знаний, умений, навыков.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической
--------------------------------------	---------------	-----------------------------

		<b>ПОДГОТОВКИ</b>
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	70	38
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72	36
Практика, в т.ч.:	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>ПМ 02 (в случае экзамена ПМ)</i>	12	-
<b>Всего</b>	<b>190</b>	<b>110</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия <sup>6</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>7</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>70</b>	38	<b>70</b>	x	x	-		
	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>72</b>	36	<b>72</b>	x	x	-		
	ПП.02.01 Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>36</b>
	Экзамен по модулю	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>190</b>	<b>110</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>36</b>

<sup>6</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>7</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.



## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		70	
Раздел 1. Организация бухгалтерского учета заработной платы и страховых взносов		28	ПК 2.1 ОК 01-ОК 05, ОК 09
Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета заработной платы	<b>Содержание</b>	20	
	1. Задачи учета труда и заработной платы. Общие положения по учету труда. Формы и системы оплаты труда.		
	2. Учет личного состава. Учет использования рабочего времени.		
	3. Синтетический учет заработной платы		
	4. Формы и системы оплаты труда.		
	5. Повременная система оплаты труда		
	6. Сдельная система оплаты труда.		
	7. Доплаты и надбавки.		
	8. Документальное оформление и расчет заработной платы		
	9. НДФЛ и другие удержания из заработной платы.		
	10. Отпуск работника		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	12	
	1. Оформление документов по кадрам.		
	2. Начисление заработной платы при повременной оплате труда.		
3. Начисление заработной платы при сдельной оплате труда.			

	4.Решение задач по начислению заработной платы работникам организации		
	5.Составление расчетной ведомости.		
	6.Составление платежной ведомости		
<b>Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета страховых взносов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1.Учет страховых взносов в СФР		
	2.Пособие по временной нетрудоспособности		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Расчет страховых взносов		
	2.Расчет пособия по временной нетрудоспособности		
<b>Раздел 2. Учет собственных источников формирования активов организации</b>		<b>20</b>	ПК 2.1 ОК 01-ОК 05, ОК 09
<b>Тема 2.1. Учет собственного капитала организации</b>	<b>Содержание материала</b>	<b>20</b>	
	1. Учет уставного капитала		
	2. Учет добавочного капитала		
	3. Учет резервного капитала		
	4. Нераспределенная прибыль		
	5. Учет расчетов с учредителями		
	Дидактическая единица		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	1. Учет уставного капитала		
	2. Учет добавочного капитала		
	3. Учет резервного капитала		
	4. Нераспределенная прибыль		
5. Учет расчетов с учредителями			
<b>Раздел 3. Учет заемных источников формирования активов организации</b>		<b>22</b>	ПК 2.1 ОК 01-ОК 05, ОК 09
<b>Тема 3.1. Учет кредитов, займов и целевого финансирования</b>	<b>Содержание материала</b>	<b>10</b>	
	1. Учет кредитов и займов		
	2. Учет целевого финансирования		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	1.Учет краткосрочных кредитов и займов		
	2.Учет долгосрочных кредитов и займов		

	3.Решение задач		
<b>Тема 3.2. Учет кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание материала</b>	<b>12</b>	
	1.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	2.Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами		
	Дидактическая единица		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	1.Оформление документов с поставщиками		
	2.Оформление документов с подрядчиками		
	3.Решение задач		
<b>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>72</b>	
<b>Раздел 1. Инвентаризация активов в производственной организации</b>		<b>34</b>	ПК 2.2- ПК 2.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09
<b>Тема 1.1 Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1. Общие положения		
	2. Общие правила проведения инвентаризации		
<b>Тема 1.2. Инвентаризация активов в производственной организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	
	1. Инвентаризация основных средств		
	2. Инвентаризация нематериальных активов		
	3. Инвентаризация материально-производственных запасов.		
	4. Инвентаризация незавершенного производства		
	5. Инвентаризация денежных средств, денежных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	1.Документирование инвентаризации основных средств		
	2.Документирование инвентаризации нематериальных активов		
	3.Инвентаризация материально-производственных запасов		
	4.Инвентаризация незавершенной продукции		
	5.Инвентаризация денежных средств, денежных документов		

	6. Составление актов инвентаризации		
	7. Составление бухгалтерских проводок по инвентаризации активов		
<b>Раздел 2. Инвентаризация финансовых обязательств организации</b>		<b>16</b>	ПК 2.5 ОК 01-ОК 05, ОК 09
<b>Тема 2.1. Инвентаризация финансовых обязательств организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	
	1. Порядок инвентаризации финансовых обязательств		
	2. Инвентаризация дебиторской задолженности		
	3. Инвентаризация кредиторской задолженности		
	4. Документальное оформление результатов инвентаризации		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1. Инвентаризация дебиторской задолженности		
	2. Инвентаризация кредиторской задолженности		
	3. Составление актов сверки		
	4. Документальное оформление результатов инвентаризации		
<b>Раздел 3. Инвентаризация активов и финансовых обязательств в торговой организации</b>			ПК 2.1-ПК 2.5 ОК 01-ОК 05, ОК 09
<b>Тема 3.1 Инвентаризация активов и финансовых обязательств в торговой организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>	
	1. Особенности инвентаризации активов в торговой организации		
	2. Инвентаризация товаров в торговой организации		
	3. Инвентаризация основных средств в торговой организации		
	4. Инвентаризация дебиторской задолженности		
	5. Инвентаризация кредиторской задолженности		
	6. Документальное оформление результатов инвентаризации		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	1. Инвентаризация товаров в торговой организации		
2. Инвентаризация основных средств в торговой организации			
3. Инвентаризация дебиторской задолженности			

	4. Инвентаризация кредиторской задолженности		
	5. Инвентаризация денежных средств		
	6. Документальное оформление результатов инвентаризации		
<b>Производственная практика</b>		<b>36</b>	ПК 2.1-ПК2.7 ОК 01-ОК 05, ОК 09
<b>Виды работ:</b>	1. Общая характеристика организации		
	2. Характеристика действующей системы оплаты труда		
	3. Проведение инвентаризации основных средств		
	4. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей		
	5. Проведение инвентаризации расчетов с покупателями		
	6. Проведение инвентаризации расчетов с поставщиками		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>190</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: рабочим местом с персональным компьютером для преподавателя и рабочими местами для обучающихся, техническими средствами обучения: персональными компьютерами с программным обеспечением 1С: Бухгалтерия 8.3; калькуляторами.

Лаборатории бухгалтерского учета, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной программы по специальности персональными компьютерами с программным обеспечением 1С: Бухгалтерия 8.3; калькуляторами.

Оснащенные базы учебной практики, в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной программы по специальности персональными компьютерами с программным обеспечением 1С: Бухгалтерия 8.3; калькуляторами.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Нормативно-правовые акты:

- 1.Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 – ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
- 2.Налоговый кодекс Российской Федерации, 2022 г.
- 3.Трудовой кодекс Российской Федерации – М: Кно Рус, 2022г.–224 с.
- 4.Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Кодекс,2022. –255с.
- 5.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо,2022. –112с.
- 6.Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.04.2015 №57н

##### 3.2.2. Основные электронные издания

- 1.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>
- 3.Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —  
 URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

#### Периодические издания:

1. Журнал «Главный бухгалтер»;
2. Российская газета.

#### Интернет-ресурсы:

1. [buchgalteria.ru](http://buchgalteria.ru) – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике
2. [glavbuch.ru](http://glavbuch.ru) – журнал Главбух
3. [buchonline.ru](http://buchonline.ru) –Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров
4. <http://www.klerk.ru/blank> - Библиотека типовых документов

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>8</sup>
ПК 2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	рассчитывать заработную плату сотрудников определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий; Экспертное наблюдение за ходом выполнения заданий производственной практики; Оценка результатов выполнения заданий производственной практики; Дифференцированный зачет;
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Экзамен

<sup>8</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

хранения	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	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;	
ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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);	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	



регламентов;		
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных фактическому наличию средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	о
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Показывать умения выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач;	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Показывать умения осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Показывать умения планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие: организация самостоятельного изучения отдельных тем при изучении ПМ; подготовка докладов, сообщений, рефератов, участие в олимпиадах	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Показывать умения работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с обучающимися, руководством, преподавателями, мастерами производственного обучения в ходе обучения	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации	Показывать умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		образовательной программы
ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Показывать умения по формированию первичных документов и регистров бухгалтерского учета в учебной версии профессиональной программы 1С:Бухгалтерия	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

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

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...45</b>	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	45
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....</i>	45
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	51
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>52</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля .....</i>	52
2.2. <i>Структура профессионального модуля .....</i>	52
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	54
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>58</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение .....</i>	58
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение .....</i>	58
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>60</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование модуля

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

Цель модуля: освоение вида деятельности *проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*.

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы*

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>9</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	

<sup>9</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и</p>	<p>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</p>	

	<p>объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК.3.1	<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>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>
ПК.3.2	<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>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания</p>	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>



		<p>платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	
ПК.3.3	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>

	<p>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>		
ПК.3.4	<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</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>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>

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

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1			<b>Тема 1.3 Федеральные налоги и сборы</b>	6	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
2			<b>Тема 1.4 Региональные и местные налоги</b>	6	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
3			<b>Тема 1.5 Специальные налоговые режимы</b>	4	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
4			<b>Тема 1.6 Организация</b>	4	Углубление полученных

			<b>бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам</b>		знаний, умений, навыков.
5			<b>Тема 3.1 Страховые взносы во внебюджетные фонды</b>	8	Углубление полученных знаний, умений, навыков.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

<b>Наименование составных частей модуля</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практической подготовки</b>
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	88	48
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>ПМ 03 (в случае экзамена ПМ)</i>	12	
<b>Всего</b>	<b>172</b>	<b>120</b>

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия <sup>10</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>11</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>88</b>	<b>48</b>	<b>88</b>	88	х	-		
	ПП.03.01 Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>172</b>	<b>120</b>		<b>88</b>				<b>72</b>

<sup>10</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>11</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК 03. 01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>			
Раздел 1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней		<b>56</b>	ПК 3.1, ПК3.2 ОК 01-05, ОК 09
<b>Тема 1.1 Бюджетная система Российской Федерации</b>	<b>Содержание.</b> Экономическая сущность и содержание бюджета. Бюджетная система РФ. Порядок формирования Федерального бюджета. Модели распределения доходов бюджета. Основные направления расходования бюджетных средств	6	
<b>Тема 1.2 Налоговая система Российской Федерации.</b>	<b>Содержание</b> Налоговая система РФ. Классификация налогов. Элементы налогов. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин	6	
<b>Тема 1.3 Федеральные налоги и сборы</b>	<b>Содержание.</b> Федеральные налоги: Налог на добавленную стоимость. Налог на доходы физических лиц. Акцизы. Налог на прибыль организаций. Налог на добычу полезных ископаемых. Водный налог. Государственная пошлина.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	ПЗ1.Расчет НДС	4	
	ПЗ2.Расчет НДФЛ	4	
	ПЗ3.Расчет налога на прибыль организаций	2	
	ПЗ4.Расчет водного налога	2	
ПЗ5. Расчет акцизов.	2		

<b>Тема 1.4 Региональные и местные налоги</b>	<b>Содержание.</b> Налог на имущество организаций. Транспортный налог. Налог на игорный бизнес. Земельный налог. Налог на имущество физических лиц.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	ПЗ6. Налог на имущество организаций. Транспортный налог.	4	
	ПЗ7. Налог на игорный бизнес. Земельный налог.	2	
	ПЗ8. Налог на имущество физических лиц.	2	
<b>Тема 1.5 Специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание.</b> Упрощенная система налогообложения (УСН). Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН). Патентная система налогообложения.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	ПЗ9. УСН	2	
	ПЗ10. ЕСХН	2	
<b>Тема 1.6 Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам</b>	<b>Содержание.</b> Синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Корреспонденция счетов по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	ПЗ11. Формирование проводок по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам	2	
<b>Раздел 2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</b>		<b>12</b>	ПК 3.1, ПК3.2 ОК 01-05, ОК 09
<b>Тема 2.1. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</b>	<b>Содержание.</b> Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, назначения платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	12	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	ПЗ12. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов	2	
	ПЗ13. Расчет пени и перечисление их в бюджет	2	
	ПЗ14. Заполнение платежных поручений на перечисление налогов и сборов в программе 1С: Бухгалтерия	4	
<b>Раздел 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</b>		<b>14</b>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.4 ОК 01-05, ОК 09
<b>Тема 3.1 Страховые взносы во внебюджетные фонды</b>	<b>Содержание.</b> Сущность и структура страховых взносов. Синтетический и аналитический учет страховых взносов. Порядок и сроки исчисления. Особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	ПЗ15. Расчет страховых взносов в ФСС	2	
	ПЗ16. Расчет страховых взносов в ПФРФ и в ФФОМС	2	
	ПЗ17. Расчет страховых взносов и отражение в учете в программе 1С: Бухгалтерия	2	
<b>Тема 3.2 Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</b>	<b>Содержание.</b> Субъекты страхования. Регистрация страхователей. Подтверждение основного вида деятельности. База для расчета и ставки страховых взносов.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	ПЗ 18. Расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2	
<b>Раздел 4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</b>		<b>6</b>	
<b>4.1 Порядок заполнения платежных поручений по</b>	<b>Содержание.</b> Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, назначения платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.	6	



<b>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</b>	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для страховых взносов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	ПЗ 19. Заполнение платежных поручений на перечисление страховых взносов	2	
	ПЗ 20. Заполнение платежных поручений на перечисление страховых взносов в программе 1С: Бухгалтерия	2	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b>			
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> 1. Организация проведения расчетов с бюджетом при общей системе налогообложения 2. Оформление налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц 3. Оформление налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость 4. Оформление налоговой декларации по налогу на прибыль организации 5. Оформление налоговой декларации по налогу на имущество организации 6. Оформление налоговой декларации по транспортному налогу, по земельному налогу 7. Организация проведения расчетов с внебюджетными фондами 8. Оформление отчета по практике.		<b>72</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>172</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», «Математических дисциплин» оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 – ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, 2020 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации – М: Кно Рус, 2020г.–224 с.
4. Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Эксмо,2020. –224с.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо,2020. –112с.
6. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.04.2015 №57н)

##### 3.2.2. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бюджетная система РФ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 398 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16053-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540750>
2. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544219>
3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714>
4. Налоги и налогообложение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536633>
5. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944>

##### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13755-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471020>

#### **3.2.4. Периодические издания:**

- Российская газета;
- Журнал «Главбух»

#### **3.2.5. Интернет-ресурсы:**

1. [buchgalteria.ru](http://buchgalteria.ru) – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике

2. [glavbuch.ru](http://glavbuch.ru) – журнал Главбух

3. [buchonline.ru](http://buchonline.ru) – Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров

4. <http://www.klerk.ru/blank> – Библиотека типовых документов

5. [nalog-nalog.ru](http://nalog-nalog.ru) – Налоговые новости и статьи

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное определение видов и порядка налогообложения;</li> <li>- демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</li> <li>- экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</li> <li>- экспертная оценка отчетов по производственной практике</li> </ul>
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;</li> <li>-- выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</li> <li>- экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</li> <li>- экспертная оценка отчетов по производственной практике</li> </ul>
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- установление объектов для исчисления страховых взносов;</li> <li>- соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов;</li> <li>- соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>- правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</li> <li>- экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</li> <li>- экспертная оценка отчетов по производственной практике</li> </ul>

	<p>фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществление аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- расчет начисления и точное перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</li> </ul>	
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</li> <li>- соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</li> <li>- экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</li> <li>- экспертная оценка отчетов по производственной практике</li> </ul>

	фондов; - применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
--	---	--

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективный выбор способов решения задач профессиональных задач;</li> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики;</li> </ul>
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития;</li> <li>- демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий</li> <li>- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты;</li> <li>- обоснованность выбора методов и способов действий;</li> <li>- проявление способности коррекции собственной деятельности;</li> <li>- адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</li> </ul>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту;</li> <li>- проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации;</li> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li> <li>- проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний;</li> <li>- аргументированность и полнота</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</li> </ul>

	<p>объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительных отзывов по итогам практики;</li> <li>-участие в студенческих конференциях, конкурсах</li> </ul>	
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития;</li> <li>- проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды;</li> <li>- проявление способности оказать и принять взаимную помощь</li> </ul>	<p>экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление способности общаться с коллегами, с преподавателями, с сотрудниками организации;</li> <li>-умение правильно составлять документацию;</li> </ul>	<p>-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка работ и документов обучающегося.</li> </ul>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>-адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.</li> </ul>	<p>-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка работ и документов обучающегося.</li> </ul>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление умения пользоваться профессиональной документацией</li> </ul>	<p>-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка работ и документов обучающегося</li> </ul>

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

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»**

**2024 г.**



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...</b>	<b>66</b>
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	66
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> .....	66
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i> .....	74
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля</b> .....	<b>75</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i> .....	75
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i> .....	76
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i> .....	78
2.4. <i>Курсовая работа</i> .....	85
<b>3. Условия реализации профессионального модуля</b> .....	<b>88</b>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</b> .....	<b>90</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы*

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>12</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	

<sup>12</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>источники финансирования          презентовать идеи          открытия собственного дела в профессиональной деятельности          определять источники достоверной правовой информации          составлять различные правовые документы          находить интересные проектные идеи,          грамотно их формулировать и документировать          оценивать жизнеспособность проектной идеи,          составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды          взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива          психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке          проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов          правила построения устных сообщений          особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы          участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы          строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности          кратко обосновывать и</p>	<p>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</p>	

	<p>объяснять свои действия (текущие и планируемые)          писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>произношения          правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК.4.1	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем          определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности          определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную</p>	<p>участие в счетной проверке бухгалтерской(финансовой) отчетности;          применение налоговых льгот;          разработка учетной политики в целях налогообложения;          составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p>

		<p>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>	
ПК.4.2	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской</p>	<p>составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>участие в счетной проверке бухгалтерской(финансовой) отчетности;</p> <p>составление бухгалтерской(финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p>

	<p>показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>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>	
ПК.4.3	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в</p>	<p>составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>

	законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	
ПК.4.4	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;	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;	составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК.4.6	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. процедуры анализа уровня и динамики	составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; анализ информации о финансовом положении организации, ее



<p>проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;          планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;          распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);          проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;          формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;          координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;          оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;          формировать</p>	<p>финансовых результатов по показателям отчетности;          процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>	<p>платежеспособности и доходности;</p>
--	--	---

	<p>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>		
ПК.4.7	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>	<p>навыки формирования информационной базы для устранения выявленных недостатков</p>

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1			Тема 1.1. Основные функции и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности	4	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
2			Тема 3.4 Налоговая отчетность	4	Углубление полученных знаний,

			по налогу на имущество организации		умений, навыков.
3			Тема 3.5 Налоговая отчетность по НДФЛ	4	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
4			Тема 3.6 Налоговая отчетность по транспортному налогу	4	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
5			Тема 3.10 Отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды	4	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
6			Тема 4.2 Основы анализа отчета о финансовых результатах	12	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
7			Тема 4.3 Основы анализа отчета об изменениях капитала	4	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
8			Тема 4.4 Основы анализа отчета о движении денежных средств	2	Углубление полученных знаний, умений, навыков.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
МДК.04.01      Технология      составления	80	40

бухгалтерской (финансовой) отчетности		
в т. ч. самостоятельная работа	4	-
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	80	30
в т. ч. курсовая работа	20	
Практика, в т. ч.:	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>ПМ 04 (в случае экзамена ПМ)</i>	12	-
<b>Всего</b>	<b>244</b>	<b>142</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия <sup>13</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>14</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>80</b>	76	x	<b>4</b>		
	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>80</b>	<b>30</b>	<b>80</b>	60	20	-		
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>

<sup>13</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>14</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

	Промежуточная аттестация	12							
	<b>Всего:</b>	<b>244</b>	<b>142</b>	<b>160</b>	<b>136</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>X</b>	<b>72</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>80</b>	
<b>Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</b>		<b>8</b>	ПК4.1, ОК 01-ОК 05, ОК 09
<b>Тема 1.1. Основные функции и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение и функции.		
	2.Принципы формирования бухгалтерской отчетности		
	3.Международные стандарты финансовой отчетности		
4.Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности			
<b>Тема 1.2 Порядок составления бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1.Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период		
	2.Контроль бухгалтерских записей путем составления оборотно-сальдовой ведомости		
	3.Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
2.Составление оборотно-сальдовой ведомости			

<b>Раздел 2. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</b>		<b>34</b>	ПК4.1, ПК 4.2, ОК 01- ОК 05,ОК 09
<b>Тема 2.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Понятие бухгалтерской отчетности, отчетного периода. Нормативное регулирование правил составления бухгалтерской отчетности.		
	2.Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней		
	3.Порядок представления бухгалтерской отчетности пользователям. Сроки и адреса представления бухгалтерской отчетности.		
	4.Правила формирования бухгалтерской отчетности. Технология составления бухгалтерской отчетности.		
<b>Тема 2.2. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	1.Понятие, значение и функции бухгалтерского баланса. Классификация балансов.		
	2.Технология составления бухгалтерского баланса. Правила оценки статей баланса.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Составление вступительного бухгалтерского баланса		
	2. Отражение хозяйственных операций на счетах.		
	3. Составление заключительного баланса и ОСВ		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
1.Составление бухгалтерского баланса			
<b>Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	1.Структура отчета о финансовых результатах. Значение и функции отчета о финансовых результатах. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с другими формами бухгалтерской отчетности		
	2.Классификация доходов и расходов организации		
	3.Применение ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций»		

	4.Техника заполнения формы отчета о финансовых результатах		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Составление отчета о финансовых результатах		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1.Составление отчета о финансовых результатах		
<b>Тема 2.4. Отчет об изменениях капитала</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.Структура и содержание отчета об изменениях капитала и его взаимосвязь с другими отчетными формами		
	2.Техника заполнения разделов отчета. Порядок расчета чистых активов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Составление отчета об изменениях капитала организации		
<b>Тема 2.5. Отчет о движении денежных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.Структура и содержание отчета о движении денежных средств		
	2.Техника заполнения формы отчета о движении денежных средств		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Составление отчета о движении денежных средств		
<b>Тема 2.6. Отчет о целевом использовании полученных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1. Структура и содержание отчета о целевом использовании полученных средств.		
	2.Техника заполнения формы отчета о целевом использовании полученных средств		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Заполнение формы отчета о целевом использовании денежных средств		
<b>Тема 2.6 Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Назначение и целевая направленность пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах		
	2.Определение структуры и содержания пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых		



	результатах. Взаимосвязь с отчетными формами.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах		
<b>Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</b>		<b>38</b>	ПК 4.3, ОК 01- ОК 05,ОК 09
<b>Тема 3.1 Налоговый учет и отчетность</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Понятие и сущность налогового учета. Способы ведения налогового учета. Регистры налогового учета		
<b>Тема 3.2 Налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Дидактическая единица		
	1.Исчисление налоговой базы. Ведение счетов-фактур, книги покупок и книги продаж. Налоговые вычеты. Сумма налога, подлежащая перечислению в бюджет.		
	2.Техника заполнения декларации по налогу на добавленную стоимость.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащего перечислению в бюджет.		
	2.Заполнение формы декларации по налогу на добавленную стоимость.		
<b>Тема 3.3 Налоговая отчетность по налогу на прибыль</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.Структура и содержание формы декларации по налогу на прибыль		
	2.Техника заполнения декларации по налогу на прибыль		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Расчет текущего налога на прибыль. Заполнение формы декларации по налогу на прибыль		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	2.Заполнение сведений о доходах физических лиц.	<b>2</b>	

<b>Тема 3.4</b> <b>Налоговая отчетность по налогу на имущество организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Порядок исчисления налога на имущество организации		
	Техника заполнения декларации по налогу на имущество организации		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Расчет налога на имущество организации. Заполнение декларации по налогу на имущество организации.		
<b>Тема 3.5</b> <b>Налоговая отчетность по НДФЛ</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Порядок исчисления налога на доходы физических лиц		
	Техника заполнения декларации по НДФЛ		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Расчет налога на доходы физических лиц. Заполнение декларации по НДФЛ.		
<b>Тема 3.6</b> <b>Налоговая отчетность по транспортному налогу</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.Порядок исчисления транспортного налога		
	2.Техника заполнения декларации по транспортному налогу		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Расчет транспортного налога. Заполнение декларации по транспортному налогу		
<b>Тема 3.7</b> <b>Налоговая отчетность по земельному налогу</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.Порядок расчета земельного налога.		
	2.Техника заполнения декларации по земельному налогу.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Заполнение декларации по земельному налогу		
<b>Тема 3.8</b> <b>Упрощенная система налогообложения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.Технология ведения налогового учета при упрощенной системе налогообложения.		
	2.Техника составления декларации по единому налогу при упрощенной системе налогообложения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Заполнение формы декларации по единому налогу при		

	упрощенной системе налогообложения.		
<b>Тема 3.9</b> <b>Патентная система налогообложения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Технология ведения налогового учета при патентной системе. Техника составления декларации по патентной системе налогообложения.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Заполнение декларации по патентной системе налогообложения		
<b>Тема 3.10</b> <b>Отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Технология составления отчетов в Социальный фонд России, Ведение персонифицированного учета страховых взносов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Расчет страховых взносов в СФР 2.Единый налоговый платёж.		
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской(финансовой) отчетности</b>			
<b>Раздел 4. Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.</b>		<b>80</b>	ПК 4.4 – ПК 4.7 ОК 01- ОК 05,ОК 09
<b>Тема 4.1</b> Основы анализа бухгалтерского баланса	<b>Содержание</b>	<b>40</b>	
	Основные задачи и методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		
	Общая оценка структуры активов и их источников по данным бухгалтерского баланса		
	Методика анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет и оценка коэффициентов платежеспособности		
	Определение характера финансовой устойчивости организации, расчет и оценка финансовых коэффициентов устойчивости		
	Классификация финансового состояния организации по сводным критериям оценки бухгалтерского баланса. Общая оценка деловой активности.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>20</b>	
	1.Оценка структуры активов организации 2.Оценка структуры источников формирования активов		

	организации		
	3.Анализ состава, структуры и динамики основных средств		
	4.Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов		
	5.Анализ дебиторской задолженности		
	6.Анализ кредиторской задолженности		
	7.Анализ состава, структуры и динамики чистых активов		
	8.Анализ ликвидности бухгалтерского баланса		
	9.Анализ и оценка финансовой устойчивости организации		
	10.Общая оценка деловой активности.		
<b>Тема 4.2 Основы анализа отчета о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1.Методика анализа уровня и динамики финансовых результатов по данным отчета о финансовых результатах		
	2.Анализ себестоимости продукции		
	3.Анализ прибыли и рентабельности		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	1.Анализ доходов и расходов организации		
	2.Анализ себестоимости продукции		
	3.Анализ прибыли и рентабельности		
<b>Тема 4.3 Основы анализа отчета об изменениях капитала</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Оценка состава и движения собственного капитала		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Анализ состава и динамики собственного капитала организации		
<b>Тема 4.4 Основы анализа отчета о движении денежных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Методика анализа движения денежных средств организации. Показатели анализа достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала организации		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Анализ движения денежных средств организации		
<b>КУРСОВАЯ РАБОТА</b>		<b>20</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>	

<p><b>Виды работ:</b>  Характеристика организации. Ознакомление с Уставом организации  Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и  налогового учета  Рабочий план счетов  Изучение особенностей бухгалтерской программы, применяемой в организации.  Выполнение процедуры анализа на основании форм годовой бухгалтерской  отчетности:  - анализ состава и структуры актива баланса организации;  - анализ состава и структуры пассива баланса организации;  - анализ себестоимости продукции (анализ издержек обращения в торговой  организации)  - проведение анализа финансовых результатов;  - проведение анализа дебиторской и кредиторской задолженности;  - анализ ликвидности бухгалтерского баланса организации;  - порядок составления налоговых деклараций;  - порядок составления расчетов по страховым взносам  Подготовка комплексного аналитического вывода по результатам анализа  бухгалтерской отчетности  Подготовка отчета по практике</p>		
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>12</b>	
<b>Всего</b>	<b>244</b>	

## 2.4. Курсовая работа

*Выполнение курсовой работы по модулю ПМ.04 является обязательным*

### Тематика курсовых работ

#### по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской(финансовой) отчетности

- 1 Бухгалтерский учет и анализ основных средств ...
- 2 Бухгалтерский учет и анализ оборотных активов...
- 3 Учет и анализ эффективности использования основных средств ...

- 4 Бухгалтерский учет и анализ кассовых операций ...
- 5 Бухгалтерский учет и анализ операций на расчетном счете ...
- 6 Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами ...
- 7 Учет материалов и контроль за их движением на складах и в бухгалтерии...
- 8 Учет и анализ материально-производственных запасов ...
- 9 Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками ...
- 10 Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками ...
- 11 Учет и анализ дебиторской задолженности ...
- 12 Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда ...
- 13 Управленческий учет и анализ затрат ...
- 14 Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения ...
- 15 Бухгалтерский и оперативный учет материалов в производстве ...
- 16 Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции ...
- 17 Система нормативного метода учета затрат и нормативная калькуляция...
- 18 Управленческий учет и контроль издержек обращения...
- 19 Управленческий учет расхода материалов и анализ их использования ...
- 20 Анализ заработной платы и ее влияние на себестоимость продукции ...
- 21 Учет продажи и распределение расходов на продажу ...
- 22 Учет и анализ финансовых результатов ...
- 23 Анализ бухгалтерской отчетности...
- 24 Анализ прибыли и рентабельности ...
- 25 Принципы составления бухгалтерской отчетности ...
- 26 Анализ финансовых результатов ...
- 27 Учет и анализ собственного капитала ...
- 28 Анализ эффективности деятельности ...
- 29 Бухгалтерский учет и анализ заемного капитала ...
- 30 Бухгалтерская отчетность и анализ собственного капитала...
- 31 Бухгалтерский учет и отчетность в торговой организации ...
- 32 Анализ ликвидности бухгалтерского баланса ...

- 33 Анализ финансовой устойчивости ...
- 34 Анализ налоговой отчетности ...
- 35 Учет и анализ использования трудовых ресурсов...
- 36 Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности ...
- 37 Учет и анализ использования кредитов и займов...
- 38 Особенности учета и анализ нематериальных активов...

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, оснащенный оборудованием: рабочим местом с персональным компьютером для преподавателя и рабочими местами для обучающихся, техническими средствами обучения: персональными компьютерами с программным обеспечением 1С: Бухгалтерия 8.3; калькуляторами.

Лаборатории бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной программы по специальности персональными компьютерами с программным обеспечением 1С: Бухгалтерия 8.3; калькуляторами.

Оснащенные базы учебной практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по *специальности* персональными компьютерами с программным обеспечением 1С: Бухгалтерия 8.3; калькуляторами.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

###### Нормативно-правовые акты:

- 1.Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 –ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
- 2.Налоговый кодекс Российской Федерации, 2022 г.
- 3.Трудовой кодекс Российской Федерации – Проспект, КноРус, 2020г.–224 с.
- 4.Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Эксмо,2020. – 224с.
- 5.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо,2022. –112с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

- 1.Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471600>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

- 2.Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>
- 3.Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472700>



4. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

5. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15255-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488057>

### **Периодические издания:**

1. Журнал «Главный бухгалтер»;

2. Российская газета.

### **Интернет-ресурсы:**

1. [buchgalteria.ru](http://buchgalteria.ru) – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике

2. [glavbuch.ru](http://glavbuch.ru) – журнал Главбух

3. [buchonline.ru](http://buchonline.ru) – Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров

4. <http://www.klerk.ru/blank> - Библиотека типовых документов

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>15</sup>
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	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;	экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, экспертная оценка отчетов по производственной
ПК4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	соблюдать нормативные требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской(финансовой) отчетности; соблюдать технологию закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	практике; экспертная оценка выполнения, практических заданий на экзамене; защита курсовых и дипломных работ

<sup>15</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

<p>ПК 4.3 Составлять(отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог(ЕСН) по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>соблюдать требования законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); соблюдать нормативные требования к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; соблюдать технологию заполнения налоговых деклараций; соблюдать технологию заполнения форм статистической отчетности;</p>	
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>выполнять счетную проверку бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; 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; показывать умения использовать бухгалтерскую(финансовую)отчетность для анализа финансового состояния организации, её платежеспособности и доходности; формировать аналитическую записку по результатам финансового анализа организации.</p>	
<p>ПК4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур,</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат</p>	<p>экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий,</p>

<p>выявление и оценка рисков</p>	<p>аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	<p>экспертная оценка отчетов по производственной практике; экспертная оценка выполнения, практических заданий на экзамене; защита курсовых и дипломных работ</p>
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; проводить мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>осуществлять выбор способов решения задач профессиональных задач; показывать способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики;</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию</p>	<p>выбирать источники информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития;</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе</p>

<p>информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>осуществлять поиск информации с использованием различных источников, информационно-коммуникационных технологий; планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; обосновывать выбор методов и способов действий; проявлять способности коррекции собственной деятельности; оценивать качество и эффективность собственных действий.</p>	<p>производственной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>стремиться к постоянному профессионализму и личностному росту; проявлять способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации; демонстрировать способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. проявлять интерес к будущей профессии, активность и инициативность и в получении профессионального опыта, умений и знаний; аргументировать и объяснять сущность и социальную значимость будущей профессии; принимать участие в студенческих конференциях, конкурсах</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>показывать способность эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя; рационально выбирать источники информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; проявлять ответственность за результаты выполнения заданий каждым членом команды; проявлять способность оказать и принять взаимную помощь</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>проявлять способность общаться с коллегами, с преподавателями, с сотрудниками организации; правильно составлять документацию;</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики; - экспертная оценка работ и документов обучающегося.</p>

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; адекватно оценивать полученную информацию с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики; - экспертная оценка работ и документов обучающегося.
--	--	--

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

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...</b>	<b>97</b>
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	97
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> .....	97
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i> .....	102
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля</b> .....	<b>103</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i> .....	103
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i> .....	104
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i> .....	105
<b>3. Условия реализации профессионального модуля</b> .....	<b>112</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i> .....	112
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i> .....	112
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</b> .....	<b>112</b>



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» код и наименование модуля

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

Цель модуля: освоение вида деятельности «*осуществление налогового учета и налогового планирования в организации*».

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы*

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>16</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	

<sup>16</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и</p>	<p>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</p>	

	<p>объяснять свои действия (текущие и планируемые)          писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>произношения          правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК.5.1	<p>Определять порядок и особенности разработки учетной политики для целей налогообложения          Особенности разработки учетной политики для различных видов налогов          Вносить изменения в учетную политику организации.          Представлять учетную политику в налоговые органы.          Формировать учетную политику для организаций различных видов экономической деятельности.</p>	<p>Цели и задачи налогового учета          Порядок организации и ведения налогового учета при расчете налога на прибыль.          Порядок организации и ведения налогового учета при расчете налога на добавленную стоимость.          Расчет налоговой базы и суммы налога на основе данных бухгалтерского и налогового учета.          Порядок организации и ведения налогового учета при расчете налога на доходы физических лиц.          Расчет совокупного и налогооблагаемого дохода в соответствии с применением льгот и стандартных вычетов.          Возврат суммы налога в соответствии с применением социальных и имущественных вычетов.          Порядок организации и ведения налогового учета при расчете налоговой базы и суммы налога на имущество организации.          Порядок организации и</p>	

		ведения налогового учета при расчете налоговой базы и суммы налогов по региональным и местным налогам.	
ПК.5.2	Разрабатывать и заполнять регистры налогового учета для ведения расчетов всех налоговых платежей налогоплательщика.	Состав и структура аналитических регистров налогового учета. Расчет налоговой базы и суммы налога в соответствии с принципами налогового учета Порядок применения налоговых льгот. Порядок формирования регистров налогового учета при расчете налоговых платежей налогоплательщика.	
ПК.5.3	Применить и использовать расчет налоговой базы и суммы налогов на основе первичных бухгалтерских регистров и аналитических регистров налогового учета.	Определение налоговой базы базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты различными категориями налогоплательщиков	
ПК.5.4	Применить и использовать особенности расчетов сумм налогов при применении налоговых льгот. Применить правила порядка исчисления и уплаты налогов при специальных налоговых режимах. Порядок ведения налогового учета. Заполнение налоговой декларации. Применить и использовать особенности расчета сумм налогов	Применение налоговых льгот, преференций в используемой налогоплательщиком системе налогообложения при исчислении величины налогов. Нормативно-правовую базу по специальным налоговым режимам.	

	<p>при переходе права собственности на транспортные средства и земельные участки; порядок заполнения расчетов по авансовым платежам и налоговых деклараций по налогам. Формировать налоговую отчетность по итогам отчетных и налогового периода.</p>		
ПК.5.5	<p>Составление схемы оптимизации налогообложения организации. Составление схемы минимизации налогообложения организации. Технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации. Сравнительный анализ традиционных схем налогообложения и упрощенной системы налогообложения. Сравнительный анализ традиционных схем налогообложения в соответствии с российским законодательством и зарубежным налоговым законодательством.</p>	<p>Нормативно-правовую базу, порядок и особенности разработки учетной политики для целей налогообложения различных для организаций различных видов деятельности. Принципы и значение налогового планирования. Способы налогового планирования. Схемы минимизации налогов. Этапы и пределы налогового планирования</p>	

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1			Тема 2.1. Налоговый учёт и причины его появления	2	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
2			Тема 2.3 Оформление первичных документов и регистров налогового учета	6	Углубление полученных знаний, умений, навыков.
3			Тема 2.4 Налоговый учет по налогу на прибыль организаций	6	Углубление полученных знаний, умений, навыков.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
МДК.05.01 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	68	24
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация: <i>ПМ 05 (в случае экзамена ПМ)</i>	12	
Всего	<b>152</b>	<b>96</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия <sup>17</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>18</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.05.01 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	<b>68</b>	24	<b>68</b>	х	х	-		
	Учебная практика	<b>36</b>	36					<b>36</b>	
	Производственная практика	<b>36</b>	36						<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>152</b>	<b>96</b>		<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

<sup>17</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>18</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.



## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Основы налогового планирования в организации</b>			
<b>МДК.05.01 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</b>		<b>40</b>	
<b>Тема 1.1 Содержание налогового планирования на уровне организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	Понятие и структура налогового планирования	2	
	Принципы налогового планирования. Виды налогового планирования. Этапы налогового планирования и их классификация	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа № 1 на тему «Этапы налогового планирования и их классификация»	2	
	<b>Содержание</b>	10	
	Мероприятия и инструменты налогового планирования	2	
	Текущее налоговое планирование. Ограничение налогового планирования	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 2 Решение ситуационных задач по теме «Текущее налоговое планирование»	2	
	<b>Содержание</b>		
	Налоговые схемы. Способы минимизации уплаты налогов	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
Практическое занятие № 3. Оформление налоговых схем с использованием способов минимизации уплаты налогов»	2		
<b>Тема 1.2 Учетная политика предприятий для</b>	<b>Содержание</b>	14	
	Понятие учетной политики для целей налогообложения. Структура учетной политики. Порядок утверждения учетной налоговой политики. (приказом	4	

<b>целей налоговой оптимизации</b>	руководителя). Местонахождение положений учетной политики (в тексте приказа или в приложении к приказу). Основные элементы учетной политики для целей налогообложения. Порядок применения учетной политики. (последовательно, от одного налогового периода к другому). Случаи изменения учетной политики в целях налогообложения. Срок действия учетной политики. Общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений. Порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 4. Составление приказа об учетной политике для целей налогообложения»	2	
	Практическое занятие № 5. Составление и заполнение регистров налогового учета	2	
	<b>Содержание</b>		
	Необлагаемый налогом минимум дохода. Порядок оформления документации для получения льгот и предоставления особых налоговых условий. Налоговые скидки для отдельных организаций. Изъятие из основного дохода некоторых расходов. «Налоговая амнистия». Условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов. Понятие «вложения». Правила расчета суммы вложений для применения льготы. Льготы по налогу на прибыль. Доходы, не учитываемые для определения налоговой базы по налогу на прибыль.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
Практическое занятие № 6 по теме «Доходы, не учитываемые для определения налоговой базы по налогу на прибыль».	2		
<b>Тема 1.3 Налоговые</b>	<b>Содержание</b>	8	

<b>льготы в системе налогового планирования</b>	Льготы по налогу на имущество Основания для прекращения применения льготы и его последствия Определение рациональных направлений размещения активов и прибыли. Налоговая оптимизация налога на прибыль	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 7 Составление таблиц и схем по размещения активов и прибыли. «Решение задач по расчету налоговой базы налога на прибыль с использованием методики налоговой оптимизации»	2	
	Практическое занятие № 8. Налоговая оптимизация НДС. «Решение задач на определение налоговой базы НДС с использованием методики налоговой оптимизации»	2	
	Практическое занятие № 9. Налоговая оптимизация имущественных налогов. Оптимизация налоговых платежей по НДФЛ. Налоговая оптимизация страховых взносов во внебюджетные фонды	2	
<b>Раздел 2. Осуществление налогового учета в организации</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 2.1. Налоговый учёт и причины его появления</b>	<b>Содержание</b>		
	Причины появления налогового учета в РФ и за рубежом. Принципы налогового учета.	2	
<b>Тема 2.2. Теоретические основы налогового учета</b>	<b>Содержание</b>	14	
	Понятие налогового учета. Цели осуществления налогового учета. Участники налогового учёта Определение порядка ведения налогового учета. Основные требования к организации и ведению налогового учета	2	
	Системы и объекты налогового учёта. Оптимизация системы налогообложения при применении специальных налоговых режимов. Основные модели ведения налогового учета на предприятии	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 10 Решение ситуационных задач. Определение моделей ведения налогового учета на предприятии.	2	

	<b>Содержание</b>		
	Первичные учетные документы и регистры налогового учета. Аналитические регистры налогового учета, понятие, обязательные реквизиты. Состав и структура регистров налогового учета: Первичные бухгалтерские документы.	2	
	Сравнительная характеристика правил оценки имущества в бухгалтерском и налоговом учете	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическая работа № 11.</b> Оценка имущества организации в бухгалтерском и налоговом учете	2	
	<b>Содержание</b>		
	Модели налогового учета.	2	
<b>Тема 2.3 Оформление первичных документов и регистров налогового учета</b>	<b>Содержание</b>	6	
	Нормативно-правовая база по налоговому учету организации	2	
	Принципы разработки регистров налогового учета	2	
	<b>Содержание</b>		
	Процедуры утверждения и порядок использования регистров налогового учета организации	2	
<b>Тема 2. 4 Налоговый учет по налогу на прибыль организаций</b>	<b>Содержание</b>	6	
	1. Порядок формирования суммы доходов для целей налогообложения. Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг. Налоговый учет внереализационных доходов. Методы признания доходов. Аналитические регистры налогового учета по учету доходов. 2. Порядок формирования суммы расходов для целей налогообложения. Группировка расходов для целей налогообложения. Налоговый учет расходов, связанных производством и реализацией товаров, работ, услуг (материальных, расходов на оплату труда амортизации, прочих, расходов при реализации имущества). Налоговый учет внереализационных расходов. Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в 447 текущем налоговом (отчетном) периоде. Порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых	4	

	<p>периодах. Аналитические регистры налогового учета по учету расходов.</p> <p>3. Порядок формирования сумм создаваемых резервов. Аналитические регистры налогового учета по учету резервов.</p> <p>4. Порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль.</p> <p>5. Состав и структура регистров налогового учета для формирования налоговой декларации по налогу на прибыль. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль. Порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций. Налоговый учет суммы задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль.</p>		
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>		
	<p>Практическое занятие № 12. Осуществление налогового учета доходов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ) по доходам. Формирование разниц. Учет налога на прибыль организаций.</p>	2	
<p><b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b></p> <p>1. Инструктаж о прохождении практики. Знакомство с программой практики и порядком её проведения; изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиком работы студентов, ведением дневника практики, составлением отчета.</p> <p>2. Ознакомление с организационной структурой организации, ее финансовыми и хозяйственными связями, рассмотрение основных показателей и направлений деятельности. Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета условной организации.</p> <p>3. Определение цели осуществления налогового учета. Участие в ведении налогового учета совместно с работниками предприятия. Составление расчета налоговой базы по налогу на прибыль на основании данных налогового учета условной организации. Отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы.</p> <p>4. Ознакомление с составом и структурой регистров налогового учета: составление первичных бухгалтерских документов. Разработка регистров налогового учета. Участие в процедуре утверждения регистров налогового учета. Участие в заполнении регистров налогового учета в организации.</p> <p>5. Ознакомление с составом доходов, не учитываемых для определения налоговой базы по налогу на прибыль. Определение рациональных направлений размещения активов и прибыли. Составление таблиц и схем по размещения активов и прибыли, общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль, льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество по Закону «О налоговых льготах» и статья 56 Налогового кодекса Российской</p>		36	

<p>Федерации, условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов</p> <p>6. Ознакомление с синтетическим счетом 68 и аналитическими регистрами счета 68. Участие совместно с сотрудниками предприятия в поведении сбора информации, необходимой для расчетов налогов и сборов. Порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. Порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль. Заполнение счета-фактуры, книгу покупок, книгу продаж, налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость условной организации.</p> <p>7. Участие совместно с сотрудниками предприятия в поведении расчетов по налогам и сборам. Заполнение отчетности по налогам и сборам. Заполнение аналитического регистра налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ). Составление Расчет 6-НДФЛ и Справку о доходах физического лица 2-НДФЛ.</p> <p>8. Осуществление налогового учета в условной организации, применяющей упрощенную систему налогообложения (Заполнение Книги учета доходов и расходов и налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения).</p> <p>9. Оформление отчета. Защита отчета.</p>		
<p><b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b></p> <p>1. Инструктаж о прохождении практики. Знакомство с программой практики и порядком её проведения; изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиком работы студентов, ведением дневника практики, составлением отчета. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Ознакомление с организацией и кадровым составом организации, направлением деятельности организации, с основными экономическими показателями.</p> <p>2. Проведение в организации исследования Учетной политики организации для целей налогообложения, анализ ее структуры и содержания. Выявление, каким организационно-распорядительным документом в организации оформлена Учетная политика для целей налогообложения. Анализ порядка ведения налогового учета в организации; выявление типа ведения налогового учета. Анализ порядка и особенностей ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль. Составление учетной политики для целей налогообложения. Размещение положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.</p> <p>3. Изучение и анализ порядка составления расчета налоговой базы налога на прибыль. Анализ порядка составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление контроля за правильностью ее заполнения. Анализ порядка и особенностей ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. Анализ порядка составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.</p>	36	

<p>Расчёт налоговой базы для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.</p> <p>4. Анализ ведения налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц. Анализ ведения налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации). Анализ осуществления налогового планирования в организации. Выявление применения налоговых льгот в системе налогового планирования организации.</p> <p>5. Разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета. Формировка состава и структуры регистров налогового учета. Составление первичных бухгалтерских документов. Составление аналитических регистров налогового учета.</p> <p>Проведение налогового планирования деятельности организации</p> <p>6. Сбор и обработка материала, необходимого для составления Отчета по производственной практике. Проведение исследования организации в соответствии с программой производственной практики и заданием. Оформление Отчета о производственной практике и его защита.</p>		
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b><i>12</i></b>	
<b>Всего</b>	<b>152</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19353-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556339>

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18723-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545438>

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

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>19</sup>
ПК 5.1	Соблюдение требований нормативного регулирования налогового учета и отчетности; - Соблюдение основных требований к организации и ведению налогового учета. - Владение методикой формирования текста учетной политики для целей налогообложения, - Соблюдения требований оформления учетной политики; - Соблюдения порядка внесения изменений в учетную политику в целях налогообложения; - Владение методикой разработки аналитических регистров налогового учета; - Грамотное заполнение аналитических регистров налогового учета и	Контрольное тестирование по темам курса. Выполнение заданий практических занятий. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике. Проведение

<sup>19</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.



	заполнять первичные учетные.	экзамена по ПМ 05
ПК 5.2	Владение методикой разработки и составления аналитических регистров налогового учета (АРНУ); -Грамотное заполнение аналитических регистров налогового учета - Владение методикой определения сумм доходов и расходов для целей налогового учета и формирования АРНУ;; - Владение методикой определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; - Владение методикой расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащих отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; а также сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль.	Контрольное тестирование по темам курса. Выполнение заданий практических занятий. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 05
ПК 5.3.	-Владение методикой расчета налоговой базы для расчета различных налогов; - Владение методикой расчета промежуточных показателей для определения налоговой базы; - Умение грамотно разрабатывать и заполнять регистры налогового учета по расчету промежуточных показателей; - Владение методикой заполнения налоговых деклараций и осуществления контроля за правильностью заполнения налоговых деклараций.	Контрольное тестирование по темам курса. Выполнение заданий практических занятий. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 05
ПК 5.4.	- Владение методикой применения налоговых льгот при исчислении налогов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения. -Владение методикой применения различных видов льгот по налогу на прибыль организаций, налогу на добавленную стоимость и налогу на имущество организаций. - Владение методикой заполнения налоговых деклараций и осуществления контроля за правильностью заполнения налоговых деклараций с учетом применения налоговых льгот.	Контрольное тестирование по темам курса. Выполнение заданий практических занятий. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 05
ПК 5.5.	-Демонстрация знаний этапов налогового планирования в организации, -Умение грамотно использовать инструменты налогового планирования, применять налоговые схемы, предусмотренные налоговым законодательством, применять	Контрольное тестирование по темам курса. Выполнение заданий практических занятий. Контрольные

	способы налоговой оптимизации	практические работы по темам курса. Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 05
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимального способа решения задач профессиональной деятельности в области осуществления налогового учета и налогового планирования	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике.
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 для выполнения задач профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной

		практики. Отчет по учебной и производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникации.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами.	-Выполнение практических заданий; - Защита отчета по производственной практике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике; Экзамен по ПМ 05.

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

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.</b>	<b>118</b>
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>118</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> .....	<i>118</i>
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i> .....	<i>124</i>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля</b> .....	<b>125</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i> .....	<i>125</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i> .....	<i>126</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i> .....	<i>127</i>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля</b> .....	<b>131</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i> .....	<i>131</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i> .....	<i>131</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</b> .....	<b>131</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

код и наименование модуля

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

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

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы по направленности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>20</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

<sup>20</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</p>	<p>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</p>	



	<p>деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>		
ПК 1.3	<p>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>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;</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 1.4	<p>проводить учет основных средств проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на</p>	<p>понятие и классификацию основных средств оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>

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

		<p>непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ПК 2.7	<p>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>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации.  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>выполнение контрольных процедур и их документирование;  подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№	Дополнительные	Дополнительные	№,	Объем	Обоснование
----	----------------	----------------	----	-------	-------------

п/п	профессиональные компетенции	знания, умения, навыки	наименование темы	часов 56	включения в рабочую программу
1		составлять акт по результатам инвентаризации;	Тема 1.2 Учет банковских операций:	6	По запросу работодателя
2		сличительные ведомости. проводить учет собственного капитала;	Тема 1.3 Учет операций на специальных счетах	6	По запросу работодателя
3		проводить учет кредитов и займов.	Тема 2.1. Ведение кассовой книги	12	По запросу работодателя
4			Тема 3.1 Общая характеристика программы 1С: Бухгалтерия	4	По запросу работодателя
5			6.Составление штатного расписания 11.Оформление реквизитов поставщиков. Оформление документов от поставщиков 12.Оформление реквизитов покупателей. Оформление документов по реализации товаров 13.Оформление кассовых документов	28	По запросу работодателя

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме
--------------------------------------	---------------	----------------

		<b>практической подготовки</b>
МДК.06.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"	108	52
В т.ч. самостоятельная работа	10	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	108	108
Квалификационный экзамен	12	-
<b>Всего</b>	<b>228</b>	<b>160</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия <sup>21</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>22</sup>	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.06.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"	<b>108</b>	<b>52</b>	<b>108</b>	98	x	<b>10</b>		
	Учебная практика	<b>108</b>	<b>108</b>					<b>108</b>	
	Квалификационный экзамен	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>228</b>	<b>160</b>		X	X	X	X	X

<sup>21</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>22</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК 05. 01 Выполнение работ по профессии «Кассир»</b>			
<b>Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами</b>		<b>38</b>	
<b>Тема 1.1. Учет кассовых операций</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	
	нормативная база, общие правила ведения кассовых операций, онлайн-касса, первичные документы, регистры учета, кассовая книга, проводки, корреспонденция счетов. Инвентаризация кассы.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1.Оформление договора о полной индивидуальной материальной ответственности.	2	
	2.Оформление расписки. Расчет лимита остатка кассы.	2	
	3.Заполнение первичных кассовых документов.	2	
	4.Оформление реестра кассовых документов.	2	
	5.Оформление ОСВ по кассовым операциям.	2	
<b>Тема 1.2 Учет банковских операций:</b>	<b>Содержание</b>		
	нормативная база, банковская терминология, порядок открытия расчетного счета, первичные документы, регистры учета, синтетический учет, бухгалтерские проводки. Виды безналичных операций.	6	
<b>Тема 1.3 Учет операций на специальных счетах</b>	<b>Содержание</b>	6	
	открытие специальных счетов, их назначение и использование. Субсчета, синтетический учет, первичные документы и регистры учета. Виды безналичных операций.	4	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	7.Оформление платежных поручений.	2	
<b>Тема 1.4 Учет расчетов с подотчетными лицами</b>	<b>Содержание</b>	10	
	Порядок регулирования расчетов с подотчетными лицами. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Авансовые отчеты.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	8.Оформление ОСВ по расчетному счету	2	
	9.Заполнение авансовых отчетов	2	
	10.Оформление ОСВ по подотчетным лицам	2	
<b>Раздел 2. Ведение кассовой книги и оформление кассовой отчетности</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 2.1. Ведение кассовой книги</b>	<b>Содержание</b>		
	1.Нормативные документы, определяющие порядок ведения кассовой книги. 2.Порядок оформления кассовой книги. 3.Требования к внешнему виду кассовой книги. 4.Составление кассовой отчетности	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	11.Составление отчета кассира	2	
	12.Кассовая книга	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Раздел 3. Оформление документов в программе 1С: Бухгалтерия</b>		<b>60</b>	
<b>Тема 3.1 Общая характеристика программы 1С: Бухгалтерия</b>	<b>Содержание</b>		
	Особенности учебной версии программы 1С: Бухгалтерия.	4	
<b>Тема 3.2 Создание информационной базы. Настройка учетной политики</b>	<b>Содержание</b>	18	
	Создание информационной базы. Настройка учетной политики имитационной организации.	10	
	Создание информационной базы.		



<b>имитационной организации.</b>	Запуск программы. Режим работы. Настройка параметров учета Настройка учетной политики имитационной организации. Порядок ввода сведений об организации. Составление вступительного баланса.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	13.Реквизиты организации.	2	
	14.Составление вступительного баланса.	2	
	Лаб. 1. Создание информационной базы. Ввод сведений об организации	2	
	Лаб. 2. Настройка параметров учета и учетной политики.	2	
<b>Тема 3.3 Порядок составления справочников. Создание справочников.</b>	<b>Содержание</b>	16	
	Порядок составления справочников. Порядок оформления справочника «Кадры» Порядок оформления справочника «Номенклатура» Порядок оформления справочника «Контрагенты».	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	15.Составление штатного расписания.	2	
	16.Оформление реквизитов поставщиков и покупателей	2	
	Лаб.3. Создание справочника «Кадры».	2	
	Лаб.4. Создание справочника «Номенклатура».	2	
	Лаб.5. Создание справочника «Контрагенты».	2	
<b>Тема 3.4 Оформление документов в программе 1С: Бухгалтерия</b>	<b>Содержание</b>	22	
	Оформление документов в программе 1С: Бухгалтерия. Оформление документов от поставщиков. Оформление документов по реализации товаров. Порядок оформления кассовых документов. Порядок оформления расчетных документов.	8	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

	Лаб.6.Оформление документов от поставщиков	2	
	Лаб.7.Оформление документов по реализации товаров	2	
	Лаб.8.Оформление кассовых документов	2	
	Лаб.9.Оформление авансовых отчетов	2	
	Лаб.10.Оформление расчетных документов	2	
	Лаб.11.Оформление документов по учету основных средств	2	
	Лаб.12.Оформление расчетной ведомости	2	
<b>Учебная практика</b>			
<b>Виды работ:</b>			
1.Создание информационной базы			
2.Создание имитационной организации. Оформление реквизитов организации.			
3.Устав организации			
4.Учетная политика организации			
5.Создание рабочего плана счетов			
6.Составление штатного расписания			
7.Ответственные лица организации			
8.Составление справочника «Кадры»			
9.Оформление номенклатуры товарно-материальных ценностей			
10.Составление вступительного баланса			
11.Оформление реквизитов поставщиков. Оформление документов от поставщиков			
12.Оформление реквизитов покупателей. Оформление документов по реализации товаров			
13.Оформление кассовых документов			
14.Оформление авансовых отчетов			
16.Оформление расчетных документов			
17.Оформление расчетной ведомости			
18.Составление отчета по учебной практике.			
<b>Квалификационный экзамен</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>228</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

###### Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 –ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, 2022 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации – Проспект, КноРус, 2022г.–224 с.
4. Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Эксмо,2022. – 224с.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо,2022. –112с.

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

##### 3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>23</sup>
------------	---	--

<sup>23</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

<i>Перечень знаний:</i>	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
<p>- постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>- формы кассовых и банковских документов;</p> <p>- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p> <p>- правила обеспечения сохранности денежных средств;</p> <p>- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</p> <p>- порядок ведения кассовой книги;</p> <p>- правила передачи денежных средств инкассаторам;</p> <p>- порядок</p>	<p>- демонстрация знаний нормативных и руководящих документов по кассовым операциям;</p> <p>- знание первичных кассовых документов: ПКО, РКО, правил их оформления;</p> <p>- знание банковских документов: платежных поручений, объявления на взнос наличными, выписки банка;</p> <p>- знание порядка и правил утверждения кассового лимита;</p> <p>- знание порядка и правил обеспечения сохранности денежных средств;</p> <p>- демонстрация знаний по правилам проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами;</p> <p>- демонстрация знаний по ведению кассовой книги;</p> <p>- демонстрация знаний по правилам передачи денежных средств инкассаторам;</p> <p>- знание порядка и правил составления отчета кассира;</p> <p>- знание правил и порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате товаров, работ и услуг;</p> <p>- знание порядка и правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте;</p> <p>- знание ТК РФ при расчетах с сотрудниками организации;</p> <p>- знание правил охраны труда</p>	<p>устный опрос; тестирование</p>

<p>составления кассовой отчетности;</p> <p>-порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;</p> <p>-правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;</p> <p>- трудовое законодательство и правила охраны труда</p>		
<p><b>Перечень умений:</b></p>	<p><b>Характеристики демонстрируемых умений</b></p>	<p><b>Оценка результатов</b></p>
<p>ПК1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>- демонстрация умений составлять и анализировать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>
<p>ПК1.3Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>- демонстрация умений по оформлению первичных документов: приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров, отчета кассира, платежных поручений и учетных регистров</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>
<p>ПК1.4Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации</p>	<p>- демонстрация умений по составлению бухгалтерских проводок по учету и движению активов организации</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Экспертное</p>

на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		наблюдение за ходом выполнения практической работы
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- демонстрация умений по составлению бухгалтерских проводок по учету и движению источников активов организации	Оценка результатов выполнения практической работы; Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрация умений выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач;	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация умений осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- демонстрация умений планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие: организация самостоятельного изучения отдельных тем при изучении ПМ; подготовка докладов, сообщений, рефератов, участие в олимпиадах	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- демонстрация умений работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с обучающимися, руководством, преподавателями, мастерами производственного обучения в ходе обучения	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.05 Осуществлять устную и письменную	- демонстрация умений осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской	Экспертная оценка результатов наблюдений за

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	-демонстрация умений по формированию первичных документов и регистров бухгалтерского учета в учебной версии профессиональной программы 1С: Бухгалтерия	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

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

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.07 Планирование производства и статистическая отчетность организации»**

**2024 г.**



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.</b>	<b>138</b>
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>138</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>138</i>
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	<i>141</i>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля</b>	<b>142</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>142</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	<i>143</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>144</i>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля</b>	<b>152</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>152</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>152</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</b>	<b>153</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.07 Планирование производства и статистическая отчетность организации» код и наименование модуля

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

Цель модуля: освоение вида деятельности «планирование производства и статистическая отчетность организации».

Профессиональный модуль включен в *вариативную часть образовательной программы*

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>24</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	

<sup>24</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ПК.7.1	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; классификация документов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения бухгалтерской документации;</p>	

		<p>передавать бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в бухгалтерских документах;</p>	
ПК.7.2	<p>составлять плановые калькуляции себестоимости продукции;</p> <p>рассчитывать материальные расходы;</p> <p>рассчитывать трудовые затраты;</p> <p>составлять плановые калькуляции себестоимости продукции;</p>	<p>понятие и виды себестоимости продукции;</p> <p>понятие сметы затрат и калькуляции;</p> <p>классификацию затрат;</p> <p>два способа учета затрат: по экономическим элементам, по статьям калькуляции;</p> <p>порядок составления плановых калькуляций</p>	
ПК.7.3	<p>Выполнять под руководством квалифицированного специалиста расчеты, необходимые для составления плановых показателей;</p> <p>Рассчитывать производственную мощность;</p> <p>Рассчитывать объем производства продукции;</p> <p>Составлять план по труду;</p>	<p>Товарная продукция;</p> <p>Валовая продукция;</p> <p>Производительность труда;</p> <p>Категорию персонала предприятия;</p> <p>Порядок расчета средней заработной платы</p>	

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.		Выполнять под руководством квалифицированного специалиста	МДК.07.01 Планирование производства организации.	200	По запросу работодателя.

		расчеты, необходимые для составления плановых показателей; составлять плановые калькуляции себестоимости продукции; рассчитывать материальные расходы; рассчитывать трудовые затраты;	МДК.07.02 Статистическая отчетность организации. МДК.07.03 Основы сметного дела.		
--	--	---	---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
МДК.07.01 Планирование производства организации	44	18
в т.ч. самостоятельная работа	6	-
МДК.07.02 Статистическая отчетность организации	36	10
МДК.07.03 Основы сметного дела	36	16
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация <i>ПМ 07(в случае экзамена ПМ)</i>	12	-
<b>Всего</b>	<b>200</b>	<b>116</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия <sup>25</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>26</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.07.01 Планирование производства организации	44	18	44	20	х	6		
	МДК.07.02 Статистическая отчетность организации	36	10	36	26	х	-		
	МДК.07.03 Основы сметного дела	36	16	36	20				
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	36	36						36
	Промежуточная аттестация	12							
	<b>Всего:</b>	<b>200</b>	<b>116</b>	<b>116</b>				<b>36</b>	<b>36</b>

<sup>25</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>26</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

### 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК.07.01 Планирование производства организации</b>		<b>44</b>	
<b>Тема 1. Роль и место предприятия как хозяйствующего субъекта в экономической системе.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие предприятия. Цели и задачи предприятия в рыночной экономике. Принципы работы предприятия в рыночных условиях. Эволюция предприятия как формы хозяйствования. Предприятие как комплексное образование (экономическая система, социальная система, техническая система, имущественная система). Значимость предприятия для общества. Существенные признаки предприятия как юридического лица. Образование и ликвидация предприятия. Процедуры банкротства. Место предприятия во внешней среде. Понятие дальней и ближней внешней среды, ее структура. Влияние различных элементов внешней среды на предприятие. Прямые и обратные связи между предприятием и внешней средой. Балансировка интересов предприятия и основных субъектов ближней внешней среды (поставщиков, потребителей, конкурентов, собственников, кредиторов, государства и местного сообщества).</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Основные отличия российских предприятий от зарубежных компаний. Классификация предприятий: по виду и характеру деятельности, по размерам, по формам собственности, по принадлежности капитала, по организационно-правовым формам.</p> <p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p><b>Самостоятельная работа № 1.</b> Типы интеграции предприятий: горизонтальная интеграция, вертикальная интеграция, конгломеративная интеграция.</p>	6	ОК 01 – 05
<b>Тема 2. Экономические</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Общий алгоритм принятия управленческих решений, обеспечивающих</p>	8	ОК 01 – 05



<b>основы работы промышленного предприятия.</b>	долгосрочное развитие предприятия. Процессные принципы организации предприятия. Определение и прогнозирование потребностей рынка. Комплексная оценка производственно-технических возможностей предприятия. Выработка продуктовой стратегии. Основные критерии принятия решения о продуктовом ассортименте предприятия. Научно-исследовательская и конструкторская подготовка производства. Технологическая подготовка производства. Инструментальная подготовка производства. Организационная подготовка производства. Принятие решения о начале производственного процесса «закупки производство сбыт». Процесс осуществления закупок ресурсов. Производственные процессы предприятия. Процесс распределения готовой продукции. Цели, этапы, проблемы и основные результаты на каждом этапе цикла: «маркетинг, инновации, технологии, производство, сбыт», ответственные службы. Основные и вспомогательные функции предприятия. Основные и функциональные блоки предприятия.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Общие принципы разработки организационной структуры. Проектирование организационной структуры после оптимизации общей модели работы предприятия. Проблемы реструктуризации российских предприятий.	4	
<b>Тема 3. Производственная и организационная структура предприятия.</b>	<b>Содержание</b>		
	Понятие производственной структуры предприятия. Основные элементы производственной структуры предприятия. Факторы, определяющие производственную структуру предприятия. Основные задачи производственной структуры предприятия. Понятие организационной структуры. Виды связей между элементами организационной структуры. Типизация организационной структуры управления. Типы организационных структур по взаимодействию с внешней средой. Типы организационных структур по взаимодействию с человеком. Корпоративная организационная структура. Индивидуалистская организационная структура. Типы организационных структур по взаимодействию подразделении.	4	ОК 01 – 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

	Линейная организационная структура: общие принципы, достоинства и недостатки. Функциональная организационная структура: общие принципы, достоинства и недостатки. Линейно-функциональная структура: общие принципы, достоинства и недостатки	2	
<b>Тема 4. Основные средства предприятия: их формирование и использование.</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01 – 05 ПК.7.1 ПК.7.2 ПК.7.3
	Экономические ресурсы предприятия. Состав экономических ресурсов предприятия: основные фонды и оборотные средства. Основные фонды: понятие и состав. Экономическая сущность основных фондов. Отличительные особенности основных фондов. Классификация основных фондов.	2	
<b>Тема 5. Оборотные средства предприятия: их формирование и использование</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01 – 05 ПК.7.1 ПК.7.2 ПК.7.3
	Экономическая сущность и особенности оборотных средств. Стадии кругооборота оборотных средств: денежная, производительная, товарная. Классификация оборотных средств по экономическому содержанию: оборотные производственные фонды и фонды обращения. Классификация оборотных средств по способу формирования: собственные и заемные	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Амортизационная политика российских предприятий. Амортизация основных фондов. Понятие и цели нормирования оборотных средств. Нормируемые и ненормируемые оборотные средства.	4	
<b>Тема 6. Планирование трудовых ресурсов предприятия</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01 – 05 ПК.7.2 ПК.7.3
	Персонал предприятия и его структура. Нормирование труда и планирование персонала предприятия. Понятие и цели нормирования труда. Место нормирования труда в организационно-технологической подготовке предприятия. Последовательность этапов нормирования труда. Виды норм труда.	4	
<b>Тема 7. Прогнозирование как инструмент планирования</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01 – 05 ПК.7.2 ПК.7.3
	Прогнозирование и его роль в управлении предприятием. Типы прогнозирования и виды прогнозов. Методы прогнозирования деловой среды. Компоненты и виды спроса. Качественные методы прогнозирования	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Прогнозирование как инструмент планирования.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		

	<b>Самостоятельная работа № 2.</b> Методы прогнозирования деловой среды.	2	
<b>Тема 8. Бюджетирование</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01 – 05 ПК.7.2 ПК.7.3
	Процедуры разработки финансовых бюджетов. Анализ и контроль результатов на основе гибких бюджетов. Нормы и нормативы при разработке бюджетов. Классификация норм и нормативов. Основные принципы формирования и функционирования системы норм и нормативов. Учет отклонений нормативных и бюджетных издержек.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Бюджетирование	2	
<b>Тема 9. Бизнес-планирование</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01 – 05 ПК.7.2 ПК.7.3
	Бизнес - планы проектов - инструмент реализации стратегических целей. Источники формирования новых предпринимательских идей. Отбор идей. Форма и содержание бизнес плана. Методы сбалансированности финансовых показателей бизнес - плана и оптимизации прибыли. Анализ и оценка рисков.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Бизнес- планирование	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<b>Самостоятельная работа № 3.</b> Методы сбалансированности финансовых показателей бизнес - плана и оптимизации прибыли.	2	
<b>МДК.07.02 Статистическая отчетность организации</b>		<b>36</b>	
<b>Раздел 1. Теория статистики</b>			
<b>Тема 1.1 Этапы статистического исследования</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01 – 05
	Статистическое наблюдение, его виды и способы. Статистическая отчетность, как главная форма статистического наблюдения. Сводка и группировка статистических данных.	4	
<b>Тема 1.2 Обобщающие статистические показатели</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01 – 05, ПК.7.2
	Абсолютные величины, виды относительных величин. Виды средних величин и способы их расчёта.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Расчет абсолютных и относительных величин.	2	
<b>Тема 1.3 Ряды</b>	<b>Содержание</b>		

динамики	Виды динамических рядов, правила их построения, базисные и цепные показатели динамики, методы выравнивания динамических рядов. Экстраполяция.	6	ОК 01 – 05
Тема 1.4 Экономические индексы	<b>Содержание</b>		
	Понятия и виды индексов, порядок их построения. Важнейшие экономические индексы.	4	ОК 01 – 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Расчет экономических индексов.	2	
<b>Раздел 2. Социально-экономическая статистика</b>			
Тема 2.1 Статистика основных и оборотных средств	<b>Содержание</b>		
	Понятие национального богатства, основных и оборотных средств. Рассматриваются показатели обеспеченности, движения, состояния основных средств и эффективности их использования. Классификация оборотных средств, показатели эффективности их использования. Формы статистической отчетности.	6	ОК 01 – 05, ПК.7.2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Расчет показателей обеспеченности, движения, состояния, эффективности их использования основных средств и оборотных средств.	2	
Тема 2.2 Статистика рынка труда, производительности и оплаты труда	<b>Содержание</b>		
	Понятие занятых и безработных, уровня участия в рабочей силе, уровень занятости и безработицы. Способы определения среднесписочной численности работников, показатели движения и текучести рабочей силы. Использование рабочего времени, показатели производительности труда. Статистика оплаты труда. Источники статистических данных.	6	ОК 01 – 05, ПК.7.2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Расчет движения и текучести рабочей силы. Использование рабочего времени, показатели производительности труда.	2	
Тема 2.3 Статистика населения и уровня его жизни	<b>Содержание</b>		
	В теме даются показатели численности и состава населения. Показатели естественного и механического движения населения, Обобщающие показатели уровня жизни, показатели доходов и расходов населения, показатели потребления и бедности.	6	ОК 01 – 05, ПК.7.2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

	Расчет показателей уровня жизни, доходов и расходов населения, потребления и бедности.	2	
<b>МДК.07.03 Основы сметного дела</b>			
<b>Тема 1. Состав инвестиционно-строительного проекта</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>	
	Общие понятия об инвестиционной деятельности. Состав и содержание инвестиционного проекта. Показатели инвестиционного проекта. Организация и управление проектом. Последовательность реализации инвестиционного проекта.	4	ОК 01 – 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Расчет показателей инвестиционного проекта.	2	
<b>Тема 2. Сметное нормирование</b>	<b>Содержание</b>		
	Общие понятия о сметном нормировании в строительстве. Нормативно-информационная база ценообразования и сметного нормирования. Состав, структура построения и общие правила применения государственных элементных сметных норм. Состав, структура построения и общие правила применения единичных расценок	8	ОК 01 – 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Определение затрат труда рабочих, времени работы машин и механизмов, расхода строительных материалов и конструкций с применением государственных элементных сметных норм.	2	
	Расчет стоимости строительной продукции с применением единичных расценок.	2	
<b>Тема 3. Порядок формирования сметной стоимости</b>	<b>Содержание</b>		
	Общие сведения о формировании стоимости строительной продукции в рыночных условиях. Методы определения стоимости строительной продукции. Применение индексов при определении сметной стоимости строительной продукции. Применение рыночных цен при составлении смет	4	ОК 01 – 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Применение индексов при определении текущего уровня цен.	2	
<b>Тема 4. Сметная документация</b>	<b>Содержание</b>		
	Состав и структура сметной документации. Локальные и объектные сметы. Сводный сметный расчет.	4	ОК 01 – 05
<b>Тема 5. Порядок и</b>	<b>Содержание</b>		

<b>правила составления локальных смет</b>	Правила подсчета объемов строительно-монтажных работ. Составление локальных смет по единичным расценкам. Составление локальных смет по элементным сметным нормам	6	ОК 01 – 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Подсчет объемов строительно-монтажных работ заданного объекта.	2	
	Составление локальной сметы базисно-индексным методом	2	
<b>Тема 6. Порядок составления объектной сметы</b>	<b>Содержание</b>		
	Определение стоимости оборудования, мебели и инвентаря в составе сметных расчетов. Порядок выделения в составе сметной документации нормативной трудоемкости и заработной платы. Методика определения показателей единичной стоимости в объектной смете.	4	ОК 01 – 05
<b>Тема 7. Сводный сметный расчет стоимости строительства.</b>	<b>Содержание</b>		
	Состав и структура сводного сметного расчета. Сводка затрат. Состав договорной цены (контракта) на строительную продукцию.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Составление сводного сметного расчета на строительство заданного объекта	2	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Инструктаж о прохождении практики. Знакомство с программой практики и порядком её проведения; изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиком работы студентов, ведением дневника практики. Определение роли и места предприятия как хозяйствующего субъекта. Создание бизнес - плана, определение с производственной и организационной структурой предприятия. Определение бюджетирования, выбор использования основных и оборотных средств Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с заданием; Составление локальной сметы на ремонтные работы с использованием программного комплекса «Гранд- Смета». Составление объектной сметы с использованием программного комплекса «Гранд- Смета». Составление сводного сметного расчета с использованием программного комплекса «Гранд- Смета» Составление отчета по учебной практике.	<b>36</b>		
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b>	<b>36</b>		

<p>Инструктаж о прохождении практики. Знакомство с программой практики и порядком её проведения; изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиком работы студентов, ведением дневника практики.</p> <p>Определение роли и места предприятия как хозяйствующего субъекта. Определение бюджетирования, выбор использования основных и оборотных средств</p> <p>Создание бизнес - плана, определение с производственной и организационной структурой предприятия.</p> <p>Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с заданием</p> <p>Составление локальной сметы на ремонтные работы с использованием программного комплекса «Гранд- Смета». Составление объектной сметы с использованием программного комплекса «Гранд- Смета». Составление сводного сметного расчета с использованием программного комплекса «Гранд- Смета»</p> <p>Составление отчета по производственной практике.</p>		
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b><i>12</i></b>	
<b>Всего</b>	<b>200</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», «Кабинет информационных ресурсов и программирования», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Вавулина, А. С. Ценообразование и сметное дело в строительстве : учебное пособие для вузов / А. С. Вавулина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 617 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15810-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544836>

2. Павлов, А. С. Экономика строительства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Павлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 752 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18313-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534768>

3. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544926>

4. Производственный менеджмент. Теория и практика : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16517-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544925>

5. Статистика : учебник для вузов / В. С. Мхитарян [и др.] ; под редакцией В. С. Мхитаряна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18687-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545381>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Экономика отрасли: ценообразование и сметное дело в строительстве : учебное пособие для среднего профессионального образования / Х. М. Гумба [и др.] ; под общей редакцией Х. М. Гумба. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 607 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17917-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534015>

2. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16987-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535950>

3. Дудин, М. Н. Социально-экономическая статистика : учебник и практикум для вузов / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.



— 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04447-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539663>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>27</sup>
<i>ПК 7.1</i>	Принимает первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверяет наличие в бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Контрольные работы, зачеты. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
<i>ПК 7.2</i>	Составляет плановые калькуляции себестоимости продукции; рассчитывает материальные расходы; рассчитывает трудовые затраты; составляет плановые калькуляции себестоимости продукции;	
<i>ПК 7.3</i>	Выполняет под руководством квалифицированного специалиста расчеты, необходимые для составления плановых показателей; Рассчитывает производственную мощность; Рассчитывает объем производства продукции; Составляет план по труду;	
<i>ОК.1</i>	распознает задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части определяет этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	
<i>ОК.2</i>	определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска оценивает практическую значимость результатов поиска.	

<sup>27</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

<i>ОК.3</i>	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	
<i>ОК.4</i>	организовывает работу коллектива и команды взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
<i>ОК.5</i>	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке	