

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

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

«ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» .....	2
«ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».....	28
«ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» .....	53
«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности» .....	78
«ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» .....	108
«ПМ.06 Выполнение работ по профессии «23369 Кассир» .....	131
«ПМ.07 Ведение предпринимательской деятельности» .....	146

**Рабочая программа профессионального модуля**

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

**2024 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля *ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»* студент должен освоить основной вид деятельности *«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»* и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
<b>знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

## 1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем часов
<b>Объем образовательной программы:</b>		<b>304</b>
<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>		<b>198</b>
Обязательная учебная нагрузка:		276
на освоение МДК		168
Учебная практика		36
Производственная практика		72
Промежуточная аттестация в форме	КЭ	6
Консультации:		2
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>		<b>292</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>12</b>



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Индекс	Наименование разделов профессионального модуля, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся												Вид контроля (форма аттестации)*	
			Максимальная учебная нагрузка обучающегося,	В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа обучающегося, час	Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем										
						Консультации, час	Обязательная							Промежуточная аттестация, час		
							Всего, час	в том числе								
								Теория, час	Пр. занятия, час	Лаб. Занятия, час	Курсовое проектирование,	Учебная практика, час	Производственная практика, час			
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и обработка бухгалтерских документов			34	10	12	-	22	12	10	0	0	-	-	-	УСТ	
ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 06 ОК 09- 11	МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	34	10	12	-	22	12	10	0	0	-	-	-		
Раздел 2. Учет денежных средств.			64	34	0	-	64	30	34	0	0	-	-	-	ДЗ	
ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 06 ОК 09- 11	МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	64	34	0	-	64	30	34	0	0	-	-	-		
Раздел 3. Учет основных средств.			32	16	0	-	32	16	16	0	0	-	-	-	УСТ	
ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 06 ОК 09- 11	МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	32	16	0	-	32	16	16	0	0	-	-	-		
Раздел 4. Учет материально – производственных запасов.			18	12	0	-	18	6	12	0	0	-	-	-	УСТ	
ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 06 ОК 09- 11	МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	18	12	0	-	18	6	12	0	0	-	-	-		
Раздел 5. Учет затрат на производство продукции.			22	10	0	-	22	12	10	0	0	-	-	-	УСТ	
ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 06 ОК 09- 11	МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	22	10	0	-	22	12	10	0	0	-	-	-		

<b>Раздел 6. Учет расчетных операций.</b>			<b>18</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06 ОК 09- 11	МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	18	8	2	-	10	2	8	0	0	-	-	6	
		Учебная практика	36	36	-	-	-	-	-	-	-	36	-	-	ДЗ
		Производственная практика	72	72	-	-	-	-	-	-	-	-	72	-	ДЗ
<b>Консультации по модулю</b>			<b>2</b>		-	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	
Экзамен квалификационный			6		-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	
<b>Всего часов</b>			<b>304</b>	<i>198</i>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>168</b>	<b>78</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>ЭК М</b>

## 2.2 Тематический план и содержание разделов профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и их тем, учебной практики (УП), производственной практики (ПП)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		194
<b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и обработка бухгалтерских документов</b>		<b>34</b>
Тема 1.1 Организация работы с документами	Содержание учебного материала	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сущность и значение бухгалтерских документов.</li> <li>• Принципы группировки первичных бухгалтерских документов, и разнесение данных в учетные регистры. Исправление ошибок.</li> <li>• Понятие документооборота. График документооборота. Порядок изъятия документов.</li> <li>• Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрены;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформления первичных бухгалтерских документов по реквизитам;</li> <li>• Заполнение регистров бухгалтерского учета. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>• Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.</li> <li>• Составление графика документооборота.;</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнение первичных документов.</li> <li>• Составление теста по теме.</li> </ul>	
Тема 1.2 Разработка и применение рабочего плана счетов организации	Содержание учебного материала	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по его применению</li> <li>• Классификация счетов бухгалтерского учета</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрены;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка рабочего плана счетов для организаций различной организационно- правовой формы;</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка схем – конспектов для закрепления материала.</li> </ul>	

<b>Раздел 2. Учет денежных средств</b>		<b>64</b>
Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе, денежных документов.	Содержание учебного материала	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Отчет кассира.</li> <li>Аналитический и синтетический учет денежных средств в кассе. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учет денежных средств в кассе, учет денежных документов.</li> <li>Заполнение кассовых ордеров и кассовой книги. Обработка кассовых документов. Заполнение учетных регистров.</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.	Содержание учебного материала	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Расчетный счет: понятие, значение, порядок открытия</li> <li>Документальное оформление операций по расчетному счету.</li> <li>Синтетический учет операций по расчетному счету.</li> <li>Порядок проверки и обработки выписок банка по расчетным счетам. Журнал – ордер № 2 и порядок его заполнения.</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Заполнение банковских документов.</li> <li>Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.</li> <li>Синтетический учет операций по расчетному счету.</li> <li>Отражение операций по учету денежных средств;</li> <li>Отражение расчетов в бухгалтерском учете денежными средствами с аккредитива;</li> <li>Учет расчетных операций (контрольное задание).</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
Тема 2.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по	Содержание учебного материала	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Общая характеристика организации и формы безналичных расчетов.</li> <li>Учет кассовых операций в иностранной валюте.</li> <li>Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.</li> </ul>	

валютным счетам в банке	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	6
	• Отражение операций в бухгалтерском учете по расчетно - валютным счетам (ситуации); • Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. • Учет расчетных операций (контрольное задание).	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• Не предусмотрены;	-
Тема 2.4 Учет финансовых вложений и долгосрочных инвестиций и НМА	Содержание учебного материала	12
	• Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Бухгалтерский учет финансовых вложений. • Учет вложений в уставный капитал других организаций. Учет финансовых вложений в займы. • Виды ценных бумаг. Учет затрат на приобретение и продажу ценных бумаг. Учет резерва под обесценение финансовых вложений. • Понятие долгосрочных инвестиций и их способы. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций. • Учет расходов на НИОКР • Понятие виды и оценка НМА. Учет поступления и создания нематериальных активов.	
	Дифференцированный зачет	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	12
	• Учет финансовых вложений в УК других организаций. • Учет финансовых вложений в ценные бумаги. • Учет финансовых вложений займа. • Отражение затрат на приобретение и продажу ценных бумаг в бухгалтерском учете. • Отражение долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. • Учет поступления и создания нематериальных активов.	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• Не предусмотрены;	
<b>Раздел 3. Учет основных средств.</b>		<b>32</b>
Тема 3.1 Организация учета основных	Содержание учебного материала	6
	• Понятие и классификация ОС. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.	

средств. Поступление и выбытие ОС.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Синтетический учет поступления основных средств в организацию.</li> <li>Способы выбытия основных средств из организации. Синтетический учет и документальное оформление выбытия основных средств.</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление первичных документов по поступлению основных средств в организацию (ф.ОС-1, ф.ОС-14);</li> <li>Оформление регистров аналитического учета основных средств организации (ф.ОС-6, ф.ОС-15);</li> <li>Отражение операций по поступлению основных средств в бухгалтерском учете;</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	-
Тема 3.2 Учет амортизации основных средств.	Содержание учебного материала	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Понятие амортизации основных средств. Способы амортизации основных средств.</li> <li>Бухгалтерский учет амортизации основных средств. Особенности начисления амортизации в налоговом учете.</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Расчет амортизации основных средств по способам начисления;</li> <li>Отражение операций по начислению амортизации на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>Расчет амортизации основных средств в налоговом учете;</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
Тема 3.3 Учет аренды и лизинга основных средств.	Содержание учебного материала	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды.</li> <li>Учет аренды у арендатора и арендодателя.</li> <li>Понятие и виды лизинга. Учет лизинговых операций основных средств и особенности их отражения в бухгалтерском учете.</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	-
	Практические занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отражение аренды в бухгалтерском учете у арендодателя и арендатора;</li> <li>Отражение лизинговых операций в бухгалтерском учете;</li> </ul>	4
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
<b>Раздел 4. Учет материально-производственных запасов</b>		<b>18</b>
Тема 4.1 Учет материально – производственных запасов	Содержание учебного материала	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Понятие, классификация и задачи материально – производственных запасов. Методы: ФИФО, ЛИФО, НИФО. Документальное оформление поступления и расхода МПЗ. Оценка материально – производственных запасов.</li> <li>Налоговый учет по приобретенным МПЗ. Переоценка и создание резерва под снижение стоимости МПЗ</li> <li>Учет транспортно – заготовительных расходов.</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;;</li> </ul>	-
	Практические занятия (названия)	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учет МПЗ. Синтетический учет движения материалов</li> <li>Оформление первичных документов по оприходованию материалов в организацию (ф. М-4);</li> <li>Оформление карточки при оприходовании материалов на склад (ф. М-17);</li> <li>Расчет оценки производственных запасов по методу ФИФО;</li> <li>Расчет и распределение ТЗР;</li> <li>Документальное оформление отпуска материалов в производство (ф. М-8,11);</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	-
<b>Раздел 5. Учет затрат на производство продукции.</b>		<b>22</b>
Тема 5.1 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Содержание учебного материала	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.</li> <li>Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции. Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.</li> <li>Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства.</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;;</li> </ul>	-
	Практические занятия (названия)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Расчёт фактической производственной себестоимости</li> <li>Расчет суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание.</li> <li>Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
		-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>		
Тема 5.2 Учет готовой продукции.	Содержание учебного материала	6	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Понятие готовой продукции, её виды и оценка</li> <li>Синтетический учет готовой продукции. Особенности учета готовой продукции с применением счета 40.</li> <li>Понятие, учет и оценка отгруженной продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.</li> </ul>		
	Лабораторные занятия (названия)		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	-	
	Практические занятия (названия)	4	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и обработка.</li> <li>Учет продажи ГП и результатов от продаж.</li> </ul>		
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	-	
<b>Раздел 6. Учет расчетных операций.</b>		<b>10</b>	
Тема 6.1 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание учебного материала	2	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</li> </ul>		
	Лабораторные занятия (названия)	-	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>		
	Практические занятия (названия)	8	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> <li>Учет расчетов с подчиненными лицами.</li> <li>Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.</li> <li>Контрольное задание по итогам разделов 3, 4, 5, 6.</li> </ul>		
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)		-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>		
УП. 01.01	Виды работ	36	
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.			
2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета.			
3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.			
4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.			



<p>5. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>6. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>7. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>8. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств и НМА.</p> <p>9. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p>		
ПП. 01.01	Виды работ	
<p>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров, рабочим планом счетов бухгалтерского учета.</p> <p>3. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. С порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p> <p>4. Изучить порядок учета кассовых операций и денежных документов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>5. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>6. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>7. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>8. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p>		72
Курсовая работа (проект). Примерная тематика		0
• Не предусмотрена;		
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)		0
Не предусмотрена;		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)		0
Не предусмотрена;		
<b>Экзамен (квалификационный)</b>		<b>6</b>

<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>ИТОГО по модулю:</b>	<b>304</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	наименование
Кабинеты	Кабинеты междисциплинарных курсов
Лаборатории, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по <i>профессии/специальности</i>	Нет
Мастерские, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по <i>профессии/специальности</i>	нет
другое	нет

**Оснащение учебных кабинетов:**

Аудитория	Оборудование	Технические средства
Кабинет междисциплинарных курсов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,</li> <li>- доска (для мела или интерактивная),</li> <li>- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,</li> <li>- комплекты бланков финансовых документов;</li> <li>- комплекты учебно-методической документации,</li> <li>- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,</li> <li>- медиатека выпускных квалификационных работ,</li> <li>- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,</li> </ul>	- компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, -мультимедийный проектор.
Лаборатория	нет	
Мастерская	нет	

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008))"(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ( ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ( ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ( ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (В действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).
26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).
28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

### **Печатные издания**

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.
2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
3. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

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

1. <http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

### **Дополнительные источники**

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с
2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с
3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с
4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Изучение программы модуля завершается экзаменом (квалификационным), результаты которой оцениваются как комплексная оценка освоения студентами вида деятельности формирующих его компетенций. Экзамен (квалификационный) по модулю происходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестацией студентов колледжа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы.	- демонстрация навыков принятия первичных бухгалтерских документов и качество проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 01 Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
		-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись;	
		-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	
	- качественное проведение формальной, арифметической проверки;	-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	
	- правильная группировка, таксировка, контировка документов;	-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	
		-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	
	- демонстрация составления графика документооборота;	-организовывать документооборот;	
		-разбираться в номенклатуре дел;	

	<p>- демонстрация разнесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры;</p> <p>- правильная передача бухгалтерских документов в текущий и постоянных архив</p> <p>- правильное применение способов исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>- правильное понимание и проведение анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- правильное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</p> <p>- правильное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 01</p> <p>Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.</p>
ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>- качественное и правильное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>	<p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса.</p>

	- правильный учет операций по расчетным и специальным счетам;	-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Проведение экзамена по ПМ 01 Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
	- правильный учет по валютным счетам;	-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
	- качественное и правильное оформление денежных и кассовых документов;	-оформлять денежные и кассовые документы;	
	- качественное и правильное оформление кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского	- качественное и правильное проведение учета основных средств.  - правильное проведение учета нематериальных активов;	-проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов;	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 01 Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
учета.	- качественное и правильное проведение учета долгосрочных инвестиций	-проводить учет долгосрочных инвестиций;	
	- правильное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;	-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	
	- правильное проведение учета материально-производственных запасов;	-проводить учет материально-производственных запасов;	
	- качественное и правильное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;	-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	
	- правильное проведение учета готовой продукции и ее реализации;	-проводить учет готовой продукции и ее реализации;	
	- качественное и правильное проведение учета текущих операций и расчетов;	-проводить учет текущих операций и расчетов;	
	- правильное проведение учета труда и заработной платы;	-проводить учет труда и заработной платы;	



	- качественное и правильное проведение учета финансовых результатов и использования прибыли;	-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
	- правильное проведение учета собственного капитала;	-проводить учет собственного капитала;
	- правильное проведение учета кредитов и займов.	-проводить учет кредитов и займов.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознает задачу, анализирует задачу, выделяет её составные части; -определяет этапы решения задачи; -находит информацию, необходимую для решения, -составляет план действия; -определяет необходимые ресурсы	(тестирование, опрос (устный или письменный), беседа, контрольная работа, дискуссия, кейс, деловая игра, эссе, проверка домашних работ, программированный контроль, оценка результатов выполнения прикладных задач; оценка результатов выполнения практических занятий; оценка результатов выполнения индивидуальных заданий, экзамен)
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-определяет задачи поиска информации; определяет необходимые источники информации; -планирует процесс поиска; -структурирует получаемую информацию; -выделяет наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; -оформляет результаты поиска.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; -применяет знания по финансовой грамотности; -определяет источники финансирования; -презентует бизнес-идею;	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	-грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке;	

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-оформляет документы, -проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	-описывает значимость своей <i>специальности/профессии</i> , -соблюдает стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-соблюдает нормы экологической безопасности; -определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности/профессии</i> ; -осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) -применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	

	кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Рабочая программа профессионального модуля**

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

**2024 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

В результате изучения профессионального модуля *ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»* студент должен освоить основной вид деятельности *наименование* и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>– в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>– в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
<b>знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала: <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> </ul> </li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>



## 1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем часов
<b>Объем образовательной программы:</b>		<b>396</b>
<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>		<i>214</i>
Обязательная учебная нагрузка:		362
на освоение МДК		290
Курсовая работа		22
Учебная практика		36
Производственная практика		36
Промежуточная аттестация в форме	Квалификационный экзамен	6
Консультации:		2
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>		<b>370</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>26</b>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Индекс	Наименование разделов профессионального модуля, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся											Вид контроля (форма аттестации)*	
			Максимальная учебная нагрузка обучающегося,	В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа обучающегося, час	Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем									
						Консультации, час	Обязательная						Промежуточная аттестация, час		
							Всего, час	в том числе							
Теория, час	Пр. занятия, час	Лаб. Занятия, час	Курсовое проектирование,	Учебная практика, час	Производственная практика, час										
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации															
ПК 2.1, ОК 01-11	МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	180	90	14	-	166	82	90						КДЗ
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации														КДЗ	
ПК 2.2.- 2.7, ОК 01-11	МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	114	52	12	-	102	50	52						
Курсовая работа КП.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			22				22				22				КП
Учебная практика УП.02			36	36			36					36			КДЗ
Производственная практика ПП.02			36	36			36						36		КДЗ
Консультации по модулю			2			2									К
Экзамен квалификационный			6											6	ЭКМ
Всего часов			396	214	26	2	362	126	142		22	36	36	6	ЭКМ

## 2.2 Тематический план и содержание разделов профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и их тем, учебной практики (УП), производственной практики (ПП)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>186</b>
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
<b>5 семестр</b>		<b>118</b>
Тема 1.1. Учет труда и его оплата	Содержание учебного материала	34
	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Правовые основы организации и оплаты труда в РФ.</b> Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</li> <li><b>Учет личного состава работающих.</b> Документальное оформление учета численности работников. Учет использования рабочего времени.</li> <li><b>Понятие тарифной системы оплаты труда и ее составляющих.</b></li> <li><b>Виды оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.</b></li> <li><b>Начисление зарплаты при повременной оплате труда и нетрадиционным системам оплаты труда.</b></li> <li><b>Документальное оформление учета выработки и начисление сдельной оплаты труда.</b></li> <li><b>Классификация и учет доплат, надбавок.</b> Стимулирующие выплаты, компенсирующие доплаты. Начисление зарплаты за время командировки.</li> <li><b>Виды отпусков. Расчет отпускных работникам.</b></li> <li><b>Документальное оформление и отражение в учете операций по начислению и выплате отпускных.</b></li> <li><b>Учет формирования и использования резерва отпускных.</b></li> <li><b>Документальное оформление и отражение в учете операций по начислению и выплате пособия по временной нетрудоспособности.</b></li> <li><b>Синтетический учет начисления зарплаты.</b></li> <li><b>Виды удержаний: обязательные и по инициативе.</b> Удержание налога на доходы с физических лиц (НДФЛ). Порядок удержания по исполнительным листам.</li> <li><b>Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы.</b> Документальное оформление операций по учету удержаний.</li> <li><b>Порядок заполнения документов по расчету заработной платы.</b></li> <li><b>Документальное оформление и учет расчетов с работником при увольнении.</b></li> <li><b>Документальное оформление и учет расчетов с работниками по прочим операциям.</b></li> </ol>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Заполнение документов по учету личного состава</li> <li>Заполнение первичных документов по учету численности работников</li> </ol>	52

	3. Заполнение первичных документов по учету отработанного времени 4. Начисление оплаты труда работникам за фактически отработанное время при повременной форме оплаты труда 5. Начисление оплаты труда работникам по нетрадиционным системам 6. Заполнение первичных документов по учету выработки 7. Начисление оплаты труда за фактически отработанное время рабочим сдельщикам 8. Расчет доплат и надбавок компенсирующего характера 9. Расчет доплат и надбавок стимулирующего характера 10. Расчет зарплаты за время командировки и ее учет 11. Начисление отпускных работникам 12. Заполнение первичных документов по учету отпускных работникам 13. Формирование резерва отпускных и его использование 14. Начисление пособия по временной нетрудоспособности 15. Расчет и учет удержания НДФЛ из заработной платы работников 16. Оформление документов по учету НДФЛ 17. Расчет и учет удержания алиментов из заработной платы работников 18. Расчет и учет удержаний из заработной платы по инициативе работодателя 19. Заполнение документов по расчету заработной платы 20. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам 21. Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды 22. Учет выплаты зарплаты через банк 23. Учет выплаты зарплаты через кассу. Депонирование заработной платы 24. Заполнение регистров бухгалтерского учета зарплаты 25. Расчет компенсации при увольнении и учет 26. Отражение в учете расчетов с персоналом по прочим операциям	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации»;</li> <li>• Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации»;</li> <li>• Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Время простоя: особенности оплаты труда».</li> </ul>	
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала	
	1. <b>Понятие кредитов и займов их классификация.</b> Отличительные особенности кредита от займа. 2. <b>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</b> 3. <b>Документальное оформление операций по предоставлению и возврату кредитов и займов.</b> 4. <b>Учет операций по получению, возврату кредита.</b> Бухгалтерский учет расходов по кредиту. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по займу.	8
	Лабораторные занятия (названия)	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	
	1. Заполнение документов по учету кредитов 2. Учет расходов по займам и кредитам 3. Отражение на счетах операций по получению и погашению краткосрочных кредитов банка 4. Отражение на счетах операций по получению и погашению долгосрочных кредитов банка 5. Отражение на счетах операций по получению и погашению займов	10
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)»;</li> <li>Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Ответственность за нарушение условий кредитного договора».</li> </ul>	4
<b>6 семестр</b>		<b>68</b>
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Содержание учебного материала	
	1. <b>Понятие и состав собственного капитала организации.</b> 2. <b>Учет уставного капитала организации, порядок его формирования.</b> 3. <b>Особенности формирования и учета уставного капитала при различных организационно-правовых формах.</b> 4. <b>Учет расчетов с учредителями. Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом.</b> 5. <b>Бухгалтерский учет изменения уставного капитала.</b> 6. <b>Учет резервного капитала.</b> 7. <b>Учет добавочного капитала.</b> 8. <b>Учет целевого финансирования.</b>	16
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	
	1. Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями; 2. Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала; 3. Формирование и использование добавочного капитала; 4. Формирование и использование резервного капитала; 5. Учет средств целевого финансирования. Учет государственной помощи.	10
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</li> </ul>	2
	Содержание учебного материала	20

Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. <b>Понятие и классификация доходов организации.</b></li> <li>2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. <b>Понятие и классификация расходов организации.</b></li> <li>3. <b>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.</b> Структура финансового результата деятельности организации.</li> <li>4. <b>Учет доходов и расходов организации по обычным видам деятельности.</b></li> <li>5. <b>Определение финансового результата по обычным видам деятельности.</b></li> <li>6. <b>Учет прочих доходов и расходов организации.</b></li> <li>7. <b>Учет доходов будущих периодов.</b></li> <li>8. <b>Учет постоянных и временных разниц.</b></li> <li>9. <b>Учет отложенного налога на прибыль.</b></li> <li>10. <b>Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование.</b> Реформация баланса <b>Диф.зачет</b></li> </ol>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	18
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет доходов и расходов, формирование финансового результата от продажи продукции</li> <li>2. Учет доходов и расходов, формирование финансового результата от продажи продукции по договору комиссии</li> <li>3. Учет доходов и расходов, формирование финансового результата от продажи работ, услуг</li> <li>4. Учет доходов и расходов, формирование финансового результата от продажи товаров</li> <li>5. Учет доходов и расходов, формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации</li> <li>6. Учет формирования и использования оценочных резервов</li> <li>7. Учет доходов будущих периодов</li> <li>8. Учет постоянных и временных разниц. Начисление текущего налога на прибыль.</li> <li>9. Реформация баланса. Направление и использование нераспределенной прибыли.</li> </ol>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности»;</li> <li>• Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности»;</li> <li>• Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</li> </ul>	2
<b>Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>114</b>
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
<b>5 семестр</b>		<b>68</b>

Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	Содержание учебного материала	14
	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, приказ о проведении инвентаризации.</b></li> <li><b>2. Понятие инвентаризации. Значение инвентаризации в учетном процессе. Цели и периодичность проведения инвентаризации.</b></li> <li><b>3. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации.</b></li> <li><b>4. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.</b></li> <li><b>5. Права, обязанности и ответственность участников проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета имущества. Излишки, недостачи и пересортицы. Нормы естественной убыли. Факты хищений</b></li> <li><b>6. Материальная ответственность. Порча имущества.</b></li> <li><b>7. Порядок составления инвентаризационных описей, сличительных ведомостей.</b></li> </ol>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	16
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение нормативной документации, составление приказа о проведении инвентаризации;</li> <li>2. Определение цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>3. Составление графика проведения инвентаризации имущества;</li> <li>4. Определение функций участников инвентаризационной комиссии;</li> <li>5. Определение размера излишек, недостачи и пересортицы;</li> <li>6. Решение задач для подсчета норм естественной убыли;</li> <li>7. Определение материальной ответственности. Порча имущества;</li> <li>8. Составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей.</li> </ol>	
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с нормативными документами ФЗ №402, Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.</li> <li>• Подготовка к контрольному тесту на тему: «Подготовка и проведение инвентаризации имущества»</li> </ul>	
	Содержание учебного материала	14
	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Порядок организации инвентаризации основных средств, нематериальных активов. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.</b></li> <li><b>2. Порядок инвентаризации и переоценки материалов. Понятие пересортицы и нормы естественной убыли.</b></li> <li><b>3. Порядок организации инвентаризации и переоценки товаров отгруженных и готовой продукции.</b></li> <li><b>4. Порядок организации инвентаризации незавершённого производства.</b></li> <li><b>5. Порядок организации инвентаризации кассы и счетов в банке.</b></li> </ol>	

	<b>6. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.</b>	
	<b>7. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации оплаты труда.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	16
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Документальное оформление инвентаризации основных средств, НМА.</li> <li>Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов;</li> <li>Документальное оформление инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции;</li> <li>Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства;</li> <li>Документальное оформление инвентаризации кассы и счетов в банке;</li> <li>Документальное оформление инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками;</li> <li>Документальное оформление инвентаризации оплаты труда;</li> <li>Документальное оформление результатов инвентаризации при налоговой проверке.</li> </ol>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида»;</li> <li>Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».</li> </ul>	4
<b>6 семестр</b>		<b>46</b>
Тема 2.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	Содержание учебного материала	22
	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.</b></li> <li><b>Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.</b></li> <li><b>Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</b></li> <li><b>Учёт результатов инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции.</b></li> <li><b>Учёт результатов инвентаризации незавершённого производства.</b></li> <li><b>Учёт результатов инвентаризации кассы и счетов в банке</b></li> <li><b>Учёт результатов инвентаризации финансовых вложений</b></li> <li><b>Учёт результатов инвентаризации расходов будущих периодов.</b></li> <li><b>Учёт результатов инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами</b></li> <li><b>Учёт результатов инвентаризации оплаты труда</b></li> <li><b>Учёт результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.</b></li> </ol> Диф.зачет	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	



	Практические занятия (названия) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение ситуационных задач на тему: «Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств и нематериальных активов».</li> <li>2. Решение ситуационных задач на тему: «Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов».</li> <li>3. Решение ситуационных задач на тему: «Учёт результатов инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции».</li> <li>4. Решение ситуационных задач на тему: «Учёт результатов инвентаризации незавершённого производства».</li> <li>5. Решение ситуационных задач на тему: «Учёт результатов инвентаризации кассы и счетов в банке».</li> <li>6. Решение ситуационных задач на тему: «Учёт результатов инвентаризации финансовых вложений».</li> <li>7. Решение ситуационных задач на тему: «Учёт результатов инвентаризации расходов будущих периодов».</li> <li>8. Решение ситуационных задач на тему: «Учёт результатов инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами».</li> <li>9. Решение ситуационных задач на тему: «Учёт результатов инвентаризации оплаты труда».</li> <li>10. Решение ситуационных задач на тему: «Учёт результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками».</li> </ol>	20
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации»;</li> <li>• Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».</li> </ul>	4
УП. 02.01	Виды работ	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование организационной деятельности предприятия.</li> <li>• Отражение в учете собственного капитала.</li> <li>• Оформление первичных и распорядительных документов по учету личного состава организации.</li> <li>• Начисление заработной платы работникам, отражение в учете.</li> <li>• Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.</li> <li>• Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).</li> <li>• Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации.</li> <li>• Отражение в учете использования прибыли организации.</li> <li>• Оформление журнала хозяйственных операций.</li> <li>• Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>• Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.</li> <li>• Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> </ul>	36

ПП. 02.01	Виды работ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с организацией. Знакомство с организационной структурой организации. Характеристика предприятия.</li> <li>Знакомство с бухгалтерией предприятия, ее составом, должностными инструкциями и нормативно-правовой базой;</li> <li>Ознакомление с учетной политикой для целей бухгалтерского учета организации и ее рабочим планом счетов.</li> <li>Проведение учета собственного капитала.</li> <li>Организация учета уставного капитала.</li> <li>Организация учета резервного капитала и целевого финансирования.</li> <li>Организация учета добавочного капитала.</li> <li>Проведение процедуры документального оформления приема работников на работу и их увольнение.</li> <li>Расчет заработной платы сотрудников согласно установленных в организации форм оплаты труда и ее учет.</li> <li>Порядок расчета и оформления отпускных работниками и формирования резерва на выплату отпускных.</li> <li>Определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников. Отражение операций в бухгалтерском учете.</li> <li>Определение финансовых результатов организации по основным видам деятельности.</li> <li>Определение финансовых результатов организации по прочим видам деятельности.</li> <li>Проведение учета нераспределенной прибыли.</li> <li>Проведение учета кредитов и займов.</li> <li>Проверка проведения инвентаризации.</li> <li>Участие в проведении инвентаризации.</li> <li>Подсчет фактического наличия.</li> <li>Выявление расхождений по результатам инвентаризации имущества и обязательств.</li> <li>Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> </ul>		36
Курсовая работа (проект). Примерная тематика		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Виды форм и систем оплаты труда их особенности применения (на примере*).</li> <li>Документальное оформление и расчет оплаты труда работников за фактически отработанное время (на примере*).</li> <li>Значение доплат и надбавок к заработной плате, методика их расчета (на примере*).</li> <li>Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и выплате отпускных (на примере*).</li> <li>Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и выплате пособий по временной нетрудоспособности (на примере*).</li> <li>Виды удержаний из заработной платы работников и методика их расчета (на примере*).</li> <li>Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы работников (на примере*).</li> <li>Документальное оформление и учет расчетов с персоналом по оплате труда (на примере*).</li> <li>Отражение в учете операций по кредитам банка и по их обслуживанию (на примере*).</li> <li>Отражение в учете операций по учету заемных средств и расходов по займам (на примере*).</li> <li>Документальное оформление и отражение в учете операций по формированию финансового результата от продажи продукции (на примере*).</li> </ul>		22

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документальное оформление и отражение в учете операций по формированию финансового результата от продажи работ (на примере*).</li> <li>• Документальное оформление и отражение в учете операций по формированию финансового результата от продажи услуг (на примере*).</li> <li>• Документальное оформление и отражение в учете операций по формированию финансового результата от продажи товаров (на примере*).</li> <li>• Понятие и особенности учета доходов будущих периодов (на примере*).</li> <li>• Понятие и особенности учета доходов и расходов от обычных видов деятельности (на примере*).</li> <li>• Понятие и особенности учета прочих доходов и расходов организации (на примере*).</li> <li>• Документальное оформление и отражение в учете операций по формированию финансового результата от прочей деятельности организации (на примере*).</li> <li>• Значение реформации баланса в бухгалтерском учете и процедура ее проведения (на примере*).</li> <li>• Отражение в учете операций по формированию финансового результата организации за отчетный период (на примере*).</li> <li>• Отражение в учете операций по формированию и использованию нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (на примере*).</li> <li>• Бухгалтерский учет получения и использования средств целевого финансирования (на примере*).</li> <li>• Исследование учета собственного капитала в обществе с ограниченной ответственностью (на примере*).</li> <li>• Исследование учета собственного капитала в акционерном обществе (на примере*).</li> <li>• Учет формирования и изменения уставного капитала организации (на примере*).</li> <li>• Отражение в учете операций по расчетам с учредителями (на примере*).</li> <li>• Документальное оформление и учет расчетов с работниками по прочим операциям (на примере*).</li> <li>• Документальное оформление и учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль (на примере*).</li> <li>• Учет формирования и изменения резервного капитала организации (на примере*).</li> <li>• Учет формирования и изменения добавочного капитала организации (на примере*).</li> <li>• Организация и учет инвентаризации основных средств организации (на примере*).</li> <li>• Организация и учет инвентаризации товаров организации (на примере*).</li> <li>• Организация и учет инвентаризации материалов организации (на примере*).</li> <li>• Организация и учет инвентаризации продукции организации (на примере*).</li> <li>• Организация и учет инвентаризации денежных средств организации (на примере*).</li> <li>• Организация и учет инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности (на примере*).</li> </ul>	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выдача задания по КР. Ознакомление с методическими указаниями по выполнению. Подбор литературы.</li> <li>2. Изучение нормативных документов, регулирующих процесс документирования и порядка ведения бухгалтерского учета.</li> <li>3. Составление учетной политики организации. Разработка плана счетов и графика документооборота. Подбор первичных документов</li> <li>4. Отражение в учете операций по начислению заработной платы</li> <li>5. Отражение в учете операций по удержанию из заработной платы</li> <li>6. Отражение в учете операций по кредитам и займам</li> <li>7. Отражение в учете операций по формированию и использованию собственного капитала</li> <li>8. Отражение в учете операций по формированию финансового результата</li> </ol>	22

9. Организация и учет инвентаризации имущества	
10. Организация и учет инвентаризации финансовых обязательств	
11. Защита КР, просмотр презентаций	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)	
• не предусмотрено.	
<b>Экзамен (квалификационный)</b>	<b>6</b>
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>ИТОГО по модулю:</b>	<b>396</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	наименование
Кабинеты	Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита
Лаборатории, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по специальности 38.02.01	Учебная бухгалтерия
Мастерские, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по специальности 38.02.01	-
другое	-

**Оснащение учебных кабинетов:**

	Оборудование	Технические средства
Кабинет Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,</li> <li>- доска (для мела или интерактивная),</li> <li>- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,</li> <li>- комплекты бланков финансовых документов;</li> <li>- комплекты учебно-методической документации,</li> <li>- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,</li> <li>- медиатека выпускных квалификационных работ,</li> <li>- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,</li> <li>- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,</li> <li>- мультимедийный проектор.</li> </ul>	

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Печатные издания

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями;
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями
- 4) Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями
- 5) Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
- 6) Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
- 7) Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
- 8) Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
- 9) Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

- 10) Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
- 11) Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
- 12) Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
- 13) Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
- 14) Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ( ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).
- 15) Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).
- 16) Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).
- 17) Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
- 18) Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
- 19) Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ( ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).
- 20) Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ( ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).
- 21) Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
- 22) Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).
- 23) Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (В действующей редакции).
- 24) Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
- 25) Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)")(в действующей редакции).
- 26) Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).
- 27) Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции).
- 28) Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).
- 29) Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
- 30) Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
- 31) Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1) <http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com
- 2) <http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

- 3) <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
- 4) <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
- 5) <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
- 6) <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
- 7) [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

#### Дополнительные источники

- 1) Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с
- 2) Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с.
- 3) Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с
- 4) Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
- 5) Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
- 6) Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
- 7) Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
- 8) Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Изучение программы модуля завершается экзаменом (квалификационным), результаты которой оцениваются как комплексная оценка освоения студентами вида деятельности формирующих его компетенций. Экзамен (квалификационный) по модулю происходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестацией студентов колледжа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правильность отражения в учёте труда и заработной платы.</li> <li>2. Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли.</li> <li>3. Правильность отражения в учёте собственного капитала.</li> <li>4. Правильность отражения в учёте кредитов и займов.</li> <li>5. Владение инновационными технологическими приемами в процессе организации по документированию хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета источников имущества</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Первичные документы подобраны и оформлены в соответствии с нормативными документами.</li> <li>2. Правильно подобраны бухгалтерские счета из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.</li> <li>3. Сформированные бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации соответствуют нормативным документам по бухгалтерскому учету.</li> <li>4. Произведены расчеты с использованием информационных технологий, с использованием нормативной документации.</li> <li>5. Аргументировано и последовательно занесены сформированные бухгалтерские проводки в регистры бухгалтерского учета..</li> </ol>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Опрос (устный или письменный).</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной и производственной практике.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Демонстрация работы в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</li> <li>2. Мотивированное обоснование выбора и применения методов, способов решения профессиональных задач при осуществлении хозяйственной деятельности предприятия.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие порядка проведения инвентаризации нормативным документам.</li> <li>2. Демонстрация рационального самостоятельного выбора методов поиска, обработки и использования информации в процессе решения профессиональных задач.</li> <li>3. Самостоятельность в определении и использовании информации.</li> </ol>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p>



	3. Умения самостоятельно определять и использовать источники информации		
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>1. Полнота и точность подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>2. Правильность проведения физического подсчет имущества;</p> <p>3. Точность установления соответствия данных фактического наличия средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>4. Правильность документального оформления проведения инвентаризации.</p>	<p>1. Этапы подготовки инвентаризации выполнены в соответствии с нормативными документами.</p> <p>2. Правильно применены приемы физического подсчета имущества.</p> <p>3. Верно и точно занесены фактические данные инвентаризации в инвентаризационные описи по результатам инвентаризации.</p> <p>4. Верно и точно занесены фактические данные инвентаризации в сличительную ведомость по результатам инвентаризации.</p> <p>5. Правильно отражены результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.</p> <p>6. Демонстрация рационального самостоятельного выбора методов поиска, обработки и использования информации в процессе решения профессиональных задач</p> <p>7. Самостоятельность в определении и использовании информации.</p>	Тестирование, опрос (устный или письменный)
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>1. Грамотное выявление излишков и недостач и отражение их в учете.</p> <p>2. Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения.</p> <p>3. Полное и точное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>	<p>1. Верно и точно сформированы бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации.</p> <p>2. Демонстрация рационального самостоятельного выбора методов поиска, обработки и использования информации в процессе решения профессиональных задач.</p>	Выполнение заданий практических занятий.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>1. Полнота и качество выверки финансовых обязательств;</p> <p>2. Правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской</p>	<p>1. Правильно применен порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>2. Акт сверки расчета с поставщиками, с</p>	Контрольные практические работы по темам курса.

	задолженности и отражение ее результатов в учете.	покупателями составлен в соответствии с нормативными документами. 3.Верно и точно сформированы бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств организации. 4.Самостоятельность в определении и использовании информации.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	1. Правильность подбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	1.Правильно проведен сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Контрольные практические работы по темам курса.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	1.Точное выполнение контрольных процедур и их документирование. 1. Полное и качественное формирование завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	1.Правильно выполнены контрольные процедуры и их документирование, подготовлены и оформлены завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по учебной и производственной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознает задачу, анализирует задачу, выделяет её составные части; -определяет этапы решения задачи; -находит информацию, необходимую для решения, -составляет план действия; -определяет необходимые ресурсы	(тестирование, опрос (устный или письменный), беседа, контрольная работа, дискуссия, кейс, деловая игра, эссе, проверка домашних работ, программированный контроль, оценка результатов выполнения прикладных задач; оценка результатов выполнения практических занятий; оценка результатов выполнения
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	-определяет задачи поиска информации; определяет необходимые источники информации; -планирует процесс поиска;	

информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-структурирует получаемую информацию; -выделяет наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; -оформляет результаты поиска.	индивидуальных заданий, экзамен)
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; -применяет знания по финансовой грамотности; -определяет источники финансирования; -презентует бизнес-идею;	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; -оформляет документы, -проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	-описывает значимость своей <i>специальности/профессии</i> , -соблюдает стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	-соблюдает нормы экологической безопасности; -определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности/профессии</i> ;	

принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	-пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) - применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

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

**2024 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля *ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»* студент должен освоить основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
--------------------------------	----------------------------------------------------------

<p><b>уметь</b></p>	<p>определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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



## 1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем часов
<b>Объем образовательной программы:</b>		<b>286</b>
<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>		<b>184</b>
Обязательная учебная нагрузка:		252
на освоение МДК		144
Учебная практика		36
Производственная практика		72
Промежуточная аттестация в форме	КЭ	6
Консультации:		2
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>		<b>260</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>26</b>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Индекс	Наименование разделов профессионального модуля, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся											Вид контроля (форма аттестации)*	
			Максимальная учебная нагрузка обучающегося,	В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа обучающегося, час	Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем									
						Консультации, час	Обязательная						Промежуточная аттестация, час		
							Всего, час	в том числе							
								Теория, час	Пр. занятия, час	Лаб. Занятия, час	Курсовое проектирование,	Учебная практика, час			Производственная практика, час
6 семестр			94	42	10		84	42	42						
Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней			8	2	2	-	6	4	2	-	-	-	-	-	ТСТ
ПК 3.1 -3.4 ОК 01-06, 09-11	МДК 03.01	«Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	8	2	2	-	6	4	2	-	-	-	-	-	
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам			86	40	8	-	78	38	40	-	-	-	-	-	3
ПК 3.1 -3.4 ОК 01-06, 09-11	МДК 03.01	«Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	86	40	8	-	78	38	40	-	-	-	-	-	
7 семестр			82	34	16		60	26	34			36	72		
Раздел 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам.			16	4	6	-	10	6	4	-	-	-	-	-	ТСТ
ПК 3.1 -3.4 ОК 01-06, 09-11	МДК 03.01	«Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	16	4	6	-	10	6	4	-	-	-	-	-	
Раздел 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам.			28	10	8	-	20	10	10	-	-	-	-	-	ТСТ
ПК 3.1 -3.4 ОК 01-06, 09-11	МДК 03.01	«Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	28	10	8	-	20	10	10	-	-	-	-	-	
Раздел 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов			32	20	2	-	30	10	20	-	-	-	-	-	КЭ

ПК 3.1 -3.4 ОК 01-06, 09-11	МДК 03.01	«Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	32	20	2	-	30	10	20	-	-	-	-	-	
	УП.03.01	Учебная практика	<b>36</b>	36	-	-	-	-	-	-	-	36		-	3
	ПП.03.01	Производственная практика	<b>72</b>	72	-	-	-	-	-	-	-	-	72	-	3
Консультации по модулю			<b>2</b>		-	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Экзамен квалификационный			<b>6</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>6</b>	-
<b>Всего часов</b>			<b>286</b>	<b>184</b>		<b>2</b>	<b>144</b>	<b>68</b>	<b>76</b>	-	-	<b>36</b>	<b>72</b>		<b>КЭ</b>

## 2.2 Тематический план и содержание разделов профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и их тем, учебной практики (УП), производственной практики (ПП)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		176
6 семестр		94
<b>Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней</b>		8
Тема 1.1 Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам	Содержание учебного материала	4
	<b>Сущность налоговых платежей. Понятие налога сбора и страховых взносов. Классификация налогов.</b> Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; <b>Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему РФ.</b> Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрено;	-
	Практические занятия (названия)	2
	• Практическое занятие: «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов».	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	• Работа с нормативными документами НК РФ, ФЗ №212;	
<b>Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам.</b>		86
Тема 2.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость	Содержание учебного материала	8
	<b>НДС -Элементы, налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет налога на добавленную стоимость. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добавленную стоимость. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практическое занятие: «Исчисление налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ.»»;</li> <li>• Практическое занятие: «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налога на добавленную стоимость».</li> <li>• Практическое занятие: «Оформление платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	•Оформить результаты расчетов практических работ;	
Тема 2.2. Организация расчетов с бюджетом по акцизам	Содержание учебного материала	4
	<b>Элементы налогообложения по акцизам:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, подакцизные товары, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты акцизов. Учет акцизов. <b>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм акцизов.</b> Порядок заполнения платежных поручений по перечислению акцизов.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практическое занятие: «Исчисление сумм акцизов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ»</li> <li>• Практическое занятие: «Оформление бухгалтерскими проводками по начислению и перечислению акцизов».</li> <li>• Практическое занятие: «Оформление платежных поручений на перечисление сумм акцизов».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	•Оформить результаты расчетов практических работ;	
Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций	Содержание учебного материала	6
	<b>Элементы налогообложения по налогу на прибыль организаций:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на прибыль организаций. <b>Учет налога на прибыль организаций.</b> Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций. <b>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практическое занятие: «Исчисление авансовых платежей и налог на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ».</li> <li>• Практическое занятие: «Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций».</li> <li>• Практическое занятие: «Оформление платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему»</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с нормативными документами ФЗ № 212;</li> </ul>	2
Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы по страховым взносам	Содержание учебного материала	6
	<b>Элементы страховых взносов:</b> плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. <b>Источники уплаты страховых взносов.</b> Учет страховых взносов; Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов. <b>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практическое занятие: «Исчисление страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ»;</li> <li>• Практическое занятие: «Заполнение расчета по страховым взносам»;</li> <li>• Практическое занятие: «Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов в бюджетную систему».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрено;</li> </ul>	
Тема 2.5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц	Содержание учебного материала	6
	<b>Элементы налогообложения по налогу на доходы физических лиц:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, доходы, не подлежащие налогообложению, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на доходы физических лиц. <b>Учет налога на доходы физических лиц.</b> Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц. <b>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практическое занятие: «Исчисление налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ»;</li> <li>• Практическое занятие: «Заполнение Расчета по налогу на доходы физических лиц (ф. 6-НДФЛ)»;</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Оформление платежного поручения на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджетную систему».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
Тема 2.6. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых	Содержание учебного материала	4
	<b>Элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые вычеты, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на добычу полезных ископаемых. Учет налога на добычу полезных ископаемых. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добычу полезных ископаемых. <b>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Исчисление налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ»;</li> <li>Практическое занятие: «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добычу полезных ископаемых».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
Тема 2.7. Организация расчетов с бюджетом по акцизам	Содержание учебного материала	2
	<b>Элементы налогообложения по водному налогу:</b> налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Источники уплаты водного налога. Учет водного налога и сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм водного налога и сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Исчисление водного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ»</li> <li>Практическое занятие: «Оформление платежного поручения на перечисление сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов в бюджетную систему».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка реферата на тему: «Водный налог».</li> </ul>	
Тема 2.8. Организация расчетов с бюджетом по государственной пошлине	Содержание учебного материала	2
	<b>Элементы налогообложения по государственной пошлине:</b> плательщики государственной пошлины, порядок и сроки уплаты государственной пошлины, размеры государственной пошлины, особенности уплаты государственной пошлины, льготы. Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины. Источники уплаты государственной пошлины. Учет государственной пошлины.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Исчисление государственной пошлины, подлежащей уплате в бюджетную систему РФ».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>		
<b>7 семестр</b>		
<b>Раздел 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам.</b>		16
Тема 3.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций	Содержание учебного материала	2
	<b>Элементы налогообложения по налогу на имущество организаций:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога. Источники уплаты налога на имущество организаций. Учет налога на имущество организаций. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка реферата на тему: «Исчисление авансовых платежей и налога на имущество организаций».</li> </ul>		
Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом транспортному налогу	Содержание учебного материала	2
	<b>Элементы налогообложения (с учетом региональных особенностей) по транспортному налогу:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства, смене двигателя. Источники уплаты транспортного налога. Учет транспортного налога.	

	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и транспортного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	2
	• Практическое занятие: «Исчисление авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ».	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	• Работа с нормативными документами НК РФ Глава 28;	
Тема 3.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес	Содержание учебного материала	2
	<b>Элементы налогообложения по налогу на игорный бизнес:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, налоговый период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на игорный бизнес. Учет налога на игорный бизнес. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на игорный бизнес. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на игорный бизнес.	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрено;	-
	Практические занятия (названия)	
	• Практическое занятие: «Исчисление налога на игорный бизнес».	2
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	• Работа с нормативными документами НК РФ.	
<b>Раздел 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам.</b>		<b>28</b>
Тема 4.1. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу	Содержание учебного материала	6
	<b>Элементы налогообложения по земельному налогу:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. <b>Источники уплаты земельного налога.</b> Учет земельного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. <b>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрено;	-
	Практические занятия (названия)	
	• Практическое занятие: «Исчисление авансовых платежей и земельного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ». • Практическое занятие: «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога».	6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Оформление платежного поручения на перечисление земельного налога в бюджетную систему».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка реферата на тему: «Земельный налог».</li> <li>Оформить результаты расчетов практических работ;</li> </ul>	
Тема 4.2. Организация расчетов с бюджетом по торговому сбору	Содержание учебного материала	4
	<b>Элементы налогообложения по торговому сбору:</b> плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, период обложения, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора. Источники уплаты сбора. Учет торгового сбора. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм торгового сбора. <b>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Исчисление торгового сбора, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ»</li> <li>Практическое занятие: «Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджетную систему».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка реферата на тему: «Торговый сбор».</li> <li>Оформить результаты расчетов практических работ;</li> </ul>	
<b>Раздел 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов</b>		38
Тема 5.1. Организация расчетов с бюджетом при применении упрощенной системы налогообложения	Содержание учебного материала	2
	<b>Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения. Учет налога при применении упрощенной системы налогообложения. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Исчисление авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ»;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практическое занятие: «Заполнение налоговой декларации по налогу при применении упрощенной системы налогообложения»;</li> <li>• Практическое занятие: «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджетную систему».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	0
	•	
Тема 5.2. Организация расчетов с бюджетом при применении единого сельскохозяйственного налога	Содержание учебного материала	2
	<b>Элементы налогообложения единого сельскохозяйственного налога:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. Источники уплаты единого сельскохозяйственного налога. Учет единого сельскохозяйственного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практическое занятие: «Исчисление авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ»;</li> <li>• Практическое занятие: «Оформление платежного поручения на перечисление единого сельскохозяйственного налога в бюджетную систему».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	• Подготовка реферата на тему: «ЕСХН».	
Тема 5.3. Организация расчетов с бюджетом по единому налогу на вмененный доход	Содержание учебного материала	2
	<b>Элементы налогообложения по единому налогу на вмененный доход:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты единого налога на вмененный доход. Источники уплаты единого налога на вмененный доход. Учет единого налога на вмененный доход. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм единого налога на вмененный доход. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению единого налога на вмененный доход.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Исчисление единого налога на вмененный доход, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	0
	•	
Тема 5.4. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении патентной системы налогообложения	Содержание учебного материала	2
	<b>Элементы налогообложения при применении патентной системы налогообложения:</b> налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, порядок исчисления и уплаты налога. Источники уплаты налога. Учет налога при применении патентной системы налогообложения. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога при патентной системе налогообложения.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов при применении патентной системы налогообложения».</li> <li>Практическое занятие: «Оформление платежных поручений на перечисление налогов при применении патентной системы налогообложения».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
Тема 5.5. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП)	Содержание учебного материала	2
	<b>Особенности определения налоговой базы, исчисления и уплаты налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.</b> Учет налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП).	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие: «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов»</li> <li>Практическое занятие: «Оформление платежных поручений на перечисление налогов при применении системы налогообложения при выполнении СРП в бюджетную систему»</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	0
	•	
УП 03.01		36

Виды работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рассчитать сумму налогов и взносов во внебюджетные фонды.</li> <li>• Определить сумму налогов и отчислений во внебюджетные фонды подлежащих уплате в бюджет и внебюджетные фонды. Документирование расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> <li>• Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</li> <li>• Заполнить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>• Заполнить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>• Заполнить платежные поручения по перечислению страховых взносов. Использование выписки банка для контроля за оплатой страховых взносов.</li> </ul>	
ПП 03.01		72
Виды работ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с деятельностью организации. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</li> <li>2. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. Ознакомиться с режимом налогообложения организации.</li> <li>3. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности.</li> <li>4. Провести исследование, какие налоги уплачивает организация. и проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете.</li> <li>5. Изучить порядок ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам, уплачиваемым организацией.</li> <li>6. Изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> <li>7. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</li> <li>8. Изучить аналитический учет по счету 69 "Расчеты по налогам и сборам".</li> <li>9. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.</li> <li>10. Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.</li> <li>11. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы.</li> <li>12. Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ.</li> </ol>	
Курсовая работа (проект). Примерная тематика		-
<b>Экзамен (квалификационный)</b>		<b>6</b>
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>ИТОГО по модулю:</b>		<b>286</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	наименование
Кабинеты	Кабинет № 338 Экономики отрасли, менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности; Кабинет № 336 Финансов, денежного обращения и кредита; Кабинет № 332 Бухгалтерского учета, налогов и аудита, итоговой государственной аттестации Кабинет № 329 Анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Оснащение учебных кабинетов:

	Оборудование	Технические средства
Кабинет Бухгалтерского учета, анализа и аудита	- посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебно-методический комплекс; - раздаточный материал по количеству обучающихся; - доска, мел.	- ПК; - проектор; - аудио проигрыватель.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Печатные издания

Нормативно-правовые акты

- 32) Конституция Российской Федерации.
- 33) Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
- 34) Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
- 35) Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
- 36) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
- 37) Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
- 38) Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
- 39) Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
- 40) Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
- 41) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
- 42) Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» (в действующей редакции).
- 43) Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
- 44) Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
- 45) Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
- 46) Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
- 47) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (в действующей редакции).



- 48) Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" ( в действующей редакции)
- 49) Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» ( в действующей редакции).
- 50) Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
- 51) Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).
- 52) Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).
- 53) Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).
- 54) Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом ( форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).
- 55) Приказ ФНС России от 12.01.2016г. №ММВ -7 – 3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).
- 56) Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).
- 57) Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).
- 58) Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).

#### Основные издания

1. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г. Б. Поляка, Е.Е. Смирновой./ 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с.
3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1) <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
- 2) <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
- 3) <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

- 4) <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».
- 5) Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC](http://www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC).

Дополнительные источники

- 1) Журналы: «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер».
- 2) Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Изучение программы модуля завершается экзаменом (квалификационным), результаты которой оцениваются как комплексная оценка освоения студентами вида деятельности формирующих его компетенций. Экзамен (квалификационный) по модулю происходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестацией студентов колледжа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение видов и порядка налогообложения</li> </ul>	- Верно определяет виды и порядок налогообложения	(тестирование, опрос (устный или письменный))
ПК.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	1. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов	- Владеет методикой оформления платежных поручений для перечисления налогов и сборов	Выполнение заданий практических занятий.
ПК.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	1. Проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; 2. Определение объектов обложения страховыми взносами; 3. Применение особенностей начисления страховых взносов в ПФ, ФСС, ФОМС;	- Правильно проводит учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - Правильно определяет объекты обложения страховыми взносами; - Верно начисляет страховые взносы в ПФ, ФСС, ФОМС	Тестирование бухгалтерских проводок
ПК.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	1. Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно – кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 2. Оформление платежных поручений по штрафам, пени во внебюджетные фонды. 3. Заполнение данных статуса плательщика, ИНН, КПП, БИК, КБК, основание платежа;	- Владеет методикой контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - Владеет методикой оформления платежных поручений по штрафам, пени во внебюджетные фонды; - Правильно заполняет данные статуса плательщика ИНН, КПП, БИК, КБК, основание платежа.	Выполнение заданий практических занятий.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознает задачу, анализирует задачу, выделяет её составные части; -определяет этапы решения задачи; -находит информацию, необходимую для решения, -составляет план действия; -определяет необходимые ресурсы	(тестирование, опрос (устный или письменный), беседа, контрольная работа, дискуссия, кейс, деловая игра, эссе, проверка домашних работ, программированный контроль, оценка результатов выполнения прикладных задач; оценка результатов выполнения практических занятий; оценка результатов выполнения индивидуальных заданий, экзамен)
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-определяет задачи поиска информации; определяет необходимые источники информации; -планирует процесс поиска; -структурирует получаемую информацию; -выделяет наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; -оформляет результаты поиска.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; -применяет знания по финансовой грамотности; -определяет источники финансирования; -презентует бизнес-идею;	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; -оформляет документы, -проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	-описывает значимость своей <i>специальности/профессии</i> , -соблюдает стандарты антикоррупционного поведения	

общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>-определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности/профессии</i>;</li> <li>- осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> </ul>	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</li> <li>- применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>-пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	

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

**2024 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

В результате изучения профессионального модуля **ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»** студент должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности» и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 4	«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности и представлять их в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.



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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	<p>составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
уметь	<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,</p> <p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>

	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
знать	<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;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской 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 отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p>

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

## 1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем часов
<b>Объем образовательной программы:</b>		<b>378</b>
<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>		<b>190</b>
Обязательная учебная нагрузка:		338
на освоение МДК		266
Учебная практика		36
Производственная практика		36
Курсовая работа		26
Промежуточная аттестация в форме		6
Консультации:		2
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>		<b>346</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>32</b>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Индекс	Наименование разделов профессионального модуля, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся											Вид контроля (форма аттестации)*	
			Максимальная учебная нагрузка обучающегося,	В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа обучающегося, час	Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем									
						Консультации, час	Обязательная						Промежуточная аттестация, час		
							Всего, час	Теория, час	Пр. занятия, час	Лаб. Занятия, час	Курсовое проектирование,	Учебная практика, час			Производственная практика, час
6 семестр			110	54	-	-	110	56	54	-	-	-	-	-	
Раздел 1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности			110	54	-	-	110	56	54	-	-	-	-	-	ДЗ
ПК 4.1 -4.7 ОК 01-06, 07-11	МДК.04.01	«Технология составления бухгалтерской отчетности»	110	54	-	-	110	56	54	-	-	-	-	-	
7 семестр			40	20	-	-	40	20	20	-	-	-	-	-	ТСТ
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности			40	20	-	-	40	20	20	-	-	-	-	-	
ПК 4.1 -4.7 ОК 01-06, 07-11	МДК.04.02	«Основы анализа бухгалтерской отчетности»	40	20	-	-	40	20	20	-	-	-	-	-	
8 семестр			128	44	38	-	90	46	44						
Раздел 3. Контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении и доходности			128	44	38	-	90	46	44	-	-	-	-	-	ДЗ
ПК 4.1 -4.7 ОК 01-06, 07-11	МДК.04.02	«Основы анализа бухгалтерской отчетности»	122	44	32	-	90	46	44	-	-	-	-	-	
Курсовая работа по модулю			26		-	-	26	-	-	-	26	-	-	-	
		Учебная практика	36	36	-	-	-	-	-	-	-	36	-	-	3
		Производственная практика	36	36	-	-	-	-	-	-	-	-	36	-	3
Консультации по модулю			2		-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
Экзамен квалификационный			6										6		
Всего часов			378	190	32	2	240	122	118	-	26	36	36	6	КЭ

## 2.2 Тематический план и содержание разделов профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и их тем, учебной практики (УП), производственной практики (ПП)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»		110
<b>6 семестр</b>		
<b>Раздел 1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		
<b>Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней</b>	Содержание учебного материала	6
	<b>Понятие отчетности, классификация видов</b> (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), <b>назначение</b> . Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности. <b>Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации.</b> Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. <b>Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	4
	• Составление классификации пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности • Практическое применение нормативно- правовой базы при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	Не предусмотрено;	
<b>Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности</b>	Содержание учебного материала	8
	<b>Этапы составления бухгалтерской отчетности</b> <b>Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</b> Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности. <b>Закрытие счетов.</b> Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. <b>Составление оборотно-сальдовых и шахматных ведомостей.</b> Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрено;	-

	Практические занятия (названия)	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской отчетности.</li> <li>• Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.</li> <li>• Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</li> <li>• Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрено;</li> </ul>	
Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности	Содержание учебного материала	14
	<b>Бухгалтерский баланс, его назначение, структура.</b> <b>Порядок формирования и оценки статей бухгалтерского баланса.</b> <b>Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей.</b> <b>Отчет об изменениях капитала структура, порядок формирования показателей.</b> <b>Отчет о движении денежных средств структура, порядок формирования показателей.</b> <b>Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.</b> <b>Состав и порядок представления бухгалтерской отчетности субъектами малого бизнеса.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обобщение информации учетных регистров и формирование оборотно-сальдовой ведомости.</li> <li>• Составление бухгалтерского баланса.</li> <li>• Составление отчета о финансовых результатах.</li> <li>• Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов.</li> <li>• Составление отчета о движении денежных средств.</li> <li>• Составление пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>• Формирование показателей упрощенных форм бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	14
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Содержание учебного материала	2
	Отчетность организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность. Понятие и виды внешнеэкономической деятельности. Нормативное регулирование. Особенности организации бухгалтерского и налогового учёта внешнеэкономической деятельности.	
Тема 1.4. Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономическ ой деятельности	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрено;</li> </ul>	-
	Практические занятия (названия)	-

	• Не предусмотрено;	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрено;	
<b>Тема 1.5. Особенности составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации юридических лиц</b>	Содержание учебного материала	2
	Порядок составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации юридических лиц в форме разделения, слияния и объединения.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	2
	• Составление бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах организации, находящейся в процессе реорганизации	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрено;	
<b>Тема 1.6. Консолидированная финансовая отчетность</b>	Содержание учебного материала	2
	Понятие консолидированной финансовой отчетности. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность. Состав консолидированной отчетности, сроки представления. Процесс консолидации, рабочие таблицы. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	2
	• Составление консолидированного отчета о финансовом положении.	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрено;	
<b>Тема 1.7. Трансформация отчетности</b>	Содержание учебного материала	2
	Понятие и структура Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО). Методы трансформации российской отчетности в формат МСФО. Активы и обязательства в системе МСФО. Этапы и информационное обеспечение процесса трансформации финансовой отчетности. Рабочие документы процесса трансформации.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	4
	• Классификация активов и пассивов в системе МСФО • Подготовка и составление финансовой отчетности в соответствии с МСФО	



	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрено;	
<b>Тема 1.8. Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности как объект внутреннего контроля организации.</b>	Содержание учебного материала	2
	Понятие и основные элементы внутреннего контроля. Основные процедуры внутреннего контроля (документальное оформление, подтверждение соответствия между объектами (документами), санкционирование (авторизация) сделок и операций, сверка данных, разграничение полномочий и ротация обязанностей, процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, надзор, процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации). Контроль над разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом. Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности. Организация контроля по соблюдению законодательства	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	2
	• Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации.	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрено;	
<b>Тема 1.9. Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	Содержание учебного материала	2
	Использование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для планирования деятельности экономического субъекта. Понятие прогнозной отчетности. Прогнозирование прибылей и убытков. Прогнозирование движения денежных средств. Прогнозный баланс активов и пассивов.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	2
	• Расчет показателей и формирование прогнозных форм отчетности	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрено;	
<b>Тема 1.10. Статистическая отчетность</b>	Содержание учебного материала	4
	<b>Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления.</b> Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. <b>Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Составление формы статистической отчетности о затратах на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг), на основе инструкции по ее заполнению</li> <li>Составление формы статистической отчетности о численности, заработной плате и движении работников, на основе инструкции по ее заполнению</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	-
<b>Тема 1.11.</b> <b>Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет</b>	Содержание учебного материала	
	<b>Порядок регистрации и перерегистрации организации в ИФНС.</b> <b>Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы; содержание форм налоговых деклараций по федеральным, региональным, местным налогам.</b> <b>Процедура составления налоговой отчетности организациями, применяющими специальные налоговые режимы</b>	10
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	-
	Практические занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Расчет среднесписочной численности работников для предоставления налоговым органам</li> <li>Составление налоговой декларации по федеральным налогам</li> <li>Составление налоговой декларации по единому налогу при упрощенной системе налогообложения</li> </ul>	6
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	-
<b>Тема 1.12.</b> <b>Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</b>	Содержание учебного материала	
	<b>Состав отчетности по страховым взносам, предоставляемой в налоговую службу и государственные внебюджетные фонды. Контроль за уплатой страховых взносов.</b> <b>Процедура составления отчетности для предоставления в ИФНС, ПФР и ФСС РФ</b>	4
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	-
	Практические занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Составление расчета по страховым взносам</li> <li>Составление расчета о начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (4-ФСС)</li> <li>Составление форм персонифицированного учета</li> </ul>	6
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»		
7 семестр		40
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности		
Тема 2.1. Теоретические основы анализа	Содержание учебного материала	6
	Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	-
	Практические занятия (названия)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа.</li> <li>Сопоставимость аналитических показателей. Взаимосвязь показателей.</li> <li>Классификация факторов и резервов эффективности деятельности</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	Содержание учебного материала	14
	Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ чистых активов организации. Анализ оборачиваемости активов организации. Оценка рентабельности капитала организации. Критерии оценки несостоятельности	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	14
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ структуры и динамики активов</li> <li>Анализ структуры и динамики пассивов</li> <li>Оценка чистых активов организации</li> <li>Анализ эффективности использования оборотных активов организации.</li> <li>Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности</li> <li>Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка удовлетворительности структуры баланса</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»		
8 семестр		128
<b>Тема 2.3.</b>  <b>Анализ отчета о финансовых результатах</b>	Содержание учебного материала	14
	<b>Задачи анализа финансовых результатов деятельности организации. Виды и типы финансовой устойчивости. Показатели прибыли и рентабельности. Анализ прочих доходов и расходов. Резерв роста прибыли и рентабельности. Методика анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ инвестиций и финансовых вложений.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	16
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение типа финансовой устойчивости предприятия.</li> <li>Анализ финансовой устойчивости организации, выявление динамики</li> <li>Анализ прибыли от продаж. Определение безубыточного объема продаж».</li> <li>Анализ рентабельности обычных видов деятельности».</li> <li>Анализ дебиторской задолженности.</li> <li>Анализ кредиторской задолженности.</li> <li>Анализ инвестиций и финансовых вложений</li> <li>Анализ доходности финансовых вложений</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Значение имущественной оценки организации;</li> <li>Виды порог рентабельности;</li> <li>Методика подсчета резервов увеличения суммы прибыли и рентабельности;</li> <li>Формулы анализа дебиторской и кредиторской задолженности;</li> <li>Доходность и риски инвестиций;</li> <li>Последовательность анализа финансового состояния;</li> </ul>	
<b>Тема 2.4.</b>  <b>Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о</b>	Содержание учебного материала	24
	<b>Структура аналитического баланса. Анализ отчета «Об изменениях капитала». Анализ состава и структуры собственного капитала организации. Эффективность использования собственного капитала. Анализ отчета «О движении денежных средств». Анализ движения денежных средств организации. Прямой и косвенный методы анализа. Анализ ликвидности. Анализ отчета «О целевом использовании полученных средств». Показатели, характеризующие поступление и целевое использование средств. Методы оценки производственного,</b>	

финансовых результатах	<b>предпринимательского и финансового риска. Анализ и диагностика риска банкротства. Анализ финансовой зависимости организации.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка структуры и динамики основного капитала</li> <li>• Анализ движения собственного капитала.</li> <li>• Анализ изменения собственного капитала.</li> <li>• Анализ движения денежных средств по данным отчетности</li> <li>• Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств.</li> <li>• Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств.</li> <li>• Анализ ликвидности организации</li> <li>• Оценка ликвидности баланса</li> <li>• Оценка вероятности риска банкротства</li> <li>• Оценка несостоятельности субъекта хозяйствования</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Инструкция о порядке составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности страховщиков</li> <li>• Способы и методы анализа движения денежных средств;</li> <li>• Правила проведения анализа отчета о движении денежных средств;</li> <li>• Особенности анализа платежеспособности;</li> <li>• Аналитическое значение отчета о целевом использовании полученных средств;</li> <li>• Процедура банкротства предприятия;</li> <li>• Причины несостоятельности субъектов хозяйствования;</li> <li>• Классификация организаций по уровню финансового риска</li> </ul>	
Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности	Содержание учебного материала	8
	<b>Внутренний контроль эффективности и результативности деятельности при помощи методов экономического анализа. Управленческий анализ и финансовый анализ. Комплексный экономический анализ. Анализ кредитоспособности организации. Формирование выводов и предложений в целях поиска оптимальных управленческих решений и представление их руководству.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности.</li> <li>• Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.</li> </ul>	

экономического субъекта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рейтинговая оценка финансового состояния организации.</li> <li>Расчет соответствующих показателей.</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Роль внутреннего контроля организации в эффективном ведении финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>Взаимосвязь финансового и управленческого анализа;</li> <li>Методика комплексной оценки интенсификации производства;</li> <li>Методы принятия управленческих решений;</li> <li>Методы рейтинговой оценки устойчивости финансового состояния коммерческих организаций</li> </ul>	
УП 04.01		36
Виды работ	<p>1. Проанализировать состав бухгалтерской и налоговой отчетности. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книгой.</p> <p>3. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.</p> <p>4. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.</p> <p>5. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.</p> <p>6. Провести анализ ликвидности бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.</p>	
ПП 04.01		36
Виды работ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Представить характеристику организационно-экономических аспектов организации</li> <li>Изучить учетную политику организации в области бухгалтерского и налогового учета</li> <li>Участвовать в составлении форм бухгалтерской отчетности организации</li> <li>Участвовать в составлении форм налоговой отчетности организации и отчетности, предоставляемых организацией во внебюджетные фонды</li> <li>Участвовать в составлении форм статистической отчетности организации</li> <li>Анализ основных экономических показателей хозяйственной деятельности организации</li> </ol>	
<p>Курсовая работа (проект). Примерная тематика</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Исследование видов отчетности и их характеристика.</li> <li>Исследование сущности и содержания основных форм бухгалтерской отчетности.</li> <li>Исследование роли бухгалтерской отчетности в рыночной экономике.</li> <li>Исследование принципов формирования показателей бухгалтерской отчетности.</li> <li>Бухгалтерская отчетность и ее роль в управлении предприятием.</li> <li>Исследование бухгалтерского баланса как информационной модели оценки финансового положения организации.</li> <li>Исследование бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской отчетности предприятия.</li> </ol>		26

8. Исследование содержания и методики заполнения бухгалтерского баланса.
9. Порядок формирования бухгалтерского баланса.
10. Отчет о финансовых результатах как информационная модель оценки финансового результата деятельности организации.
11. Отчет о финансовых результатах: содержание, порядок составления и информационные возможности.
12. Отчет о движениях денежных средств как информационная модель направлений движения денежных потоков.
13. Отчетность предприятия о движении денежных средств, порядок составления ее основных показателей.
14. Особенности составления и анализа приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
15. Исследование содержания отчета об изменениях капитала и особенности его анализа.
16. Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность: содержание и порядок составления.
17. Особенности составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
18. Сегментная отчетность, ее роль в управлении и методы составления.
19. Текущая бухгалтерская отчетность предприятия, порядок ее составления и представления.
20. Годовая бухгалтерская отчетность предприятия, порядок ее составления и представления.
21. Годовая бухгалтерская отчетность организации и анализ ее основных показателей.
22. Содержание и порядок составления типовых форм отчетности.
23. Исследование форм отчетности торговых организаций.
24. Исследование форм отчетности некоммерческих организаций и особенности ее составления.
25. Исследование бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений
26. Исследование форм отчетности малых организаций.
27. Особенности учета и отчетности деятельности субъектов малого предпринимательства.
28. Особенности составления и анализа консолидированной отчетности.
29. Исследование особенностей бухгалтерской отчетности при реорганизации организаций и прекращении деятельности.
30. Организация и последовательность работы по составлению бухгалтерской отчетности предприятия.
31. Искажения в бухгалтерской отчетности, способы их выявления и роль аудита в оценке достоверности.
32. Порядок формирования и раскрытия информации о движении денежных средств в формах бухгалтерской финансовой отчетности (на примере...).
33. Порядок представления бухгалтерской отчетности и её публикация.
34. Порядок формирования отчета о финансовых результатах.
35. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении основных средств.
36. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении нематериальных активов.
37. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении прочих внеоборотных активов.
38. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении материальных ценностей.
39. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о затратах на производство продукции, работ, услуг.
40. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении готовой продукции.
41. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении товаров.
42. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении финансовых вложений.
43. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении денежных средств.
44. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии дебиторской задолженности.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>45. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении уставного, резервного и добавочного капитала.</p> <p>46. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о финансовых результатах деятельности организации.</p> <p>47. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении кредиторской задолженности.</p> <p>48. Особенности отражения в бухгалтерской отчетности информации о наличии и движении заемных средств.</p> <p>49. Налоговая отчетность предприятия, ее роль и виды.</p> <p>50. Статистическая отчетность и ее взаимосвязь с бухгалтерской отчетностью.</p> <p>51. Особенности формирования налоговых деклараций по федеральным налогам.</p> <p>52. Особенности формирования налоговых деклараций по региональным налогам.</p> <p>53. Особенности формирования налоговых деклараций по местным налогам.</p> <p>54. Особенности формирования налоговых деклараций при применении упрощенной системы налогообложения.</p> <p>55. Исследование взаимосвязи учетной политики и бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>56. Анализ финансовой деятельности конкретной организации.</p> <p>57. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.</p> <p>58. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.</p> <p>59. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.</p> <p>60. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации.</p> <p>61. Оценка финансовой устойчивости организации.</p> <p>62. Анализ деловой активности организации.</p> <p>63. Оценка рентабельности капитала организации.</p> <p>64. Анализ финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>65. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.</p> <p>66. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации.</p> <p>67. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации.</p> <p>68. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала.</p> <p>69. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств.</p> <p>70. Анализ движения денежных средств организации прямым методом.</p> <p>71. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.</p> <p>72. Анализ финансовых вложений организации.</p> <p>73. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>74. Анализ источников формирования капитала организации.</p> <p>75. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.</p> <p>76. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации.</p> <p>77. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования.</p> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



78. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности.	
79. Анализ доходности деятельности организации.	
80. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации.	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)	
Не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)	
Не предусмотрено	
<b>Экзамен (квалификационный)</b>	<b>6</b>
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>ИТОГО по модулю:</b>	<b>378</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	наименование
Кабинеты	Кабинет № 338 Экономики отрасли, менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности; Кабинет № 336 Финансов, денежного обращения и кредита; Кабинет № 223 Учебная бухгалтерия; Кабинет № 332 Бухгалтерского учета, налогов и аудита, итоговой государственной аттестации
Лаборатории, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по Бухгалтер, специалист по налогообложению /38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям	Нет
Мастерские, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по Бухгалтер, специалист по налогообложению /38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям	Нет
другое	Нет

Оснащение учебных кабинетов:

	Оборудование	Технические средства
Кабинет Бухгалтерского учета, анализа и аудита	- посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебно-методический комплекс; - раздаточный материал по количеству обучающихся; - доска, мел.	- ПК; - проектор; - аудио проигрыватель.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Печатные издания

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.11.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
4. Федеральный закон Российской Федерации 27.07.2010 № 208 «О консолидированной финансовой отчетности» (в действующей редакции).
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. № 283. «Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации».
7. Приказ Минфина России от 01.07.2004 N 180. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу.

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» утв. [приказом](#) Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 180н
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
16. [Федеральный стандарт](#) бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. [приказом](#) Минфина России от 17.09.2020 N 204н;
17. [Федеральный стандарт](#) бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. [приказом](#) Минфина России от 17.09.2020 N 204н
18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2011 г. N 125н.
36. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
37. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
38. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
39. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
40. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»(в действующей редакции).
41. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева, под ред. И.М. Дмитриевой. - Москва, Юрайт, 2018 г.- 423 стр.
42. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). Учебник./ Н.П. Кондраков.- Москва, ИНФРА-М, 2018г.- 584 стр.
43. Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник и практикум для СПО./ Г.В. Шадрина.- Москва, Юрайт, 2018г. - 431 стр. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО./ Е.Е. Румянцева.- Москва, Юрайт, 2018г. 381 стр.
44. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник./ Г.В. Савицкая. 6-е изд., испр. и доп.-М.:ИНФРА-М, 2017.- 378 с.
45. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО./ Е.Е. Румянцева.- Москва, Юрайт, 2018г. 381 стр.

#### Основные издания

1. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник и практикум для СПО. / А.С. Алисенов.- Москва, Юрайт, 2017г., 464 стр.
2. Шеремет, А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник/ А.Д. Шеремет.- 2-е изд., доп. - М.:ИНФРА-М, 2017, 374 с..
3. Бухгалтерский учет // Журнал Министерства Финансов Российской Федерации.
4. Аудит // Журнал, научно-практический журнал.
5. МСФО на практике // Журнал // [электронный ресурс]. Режим доступа. (<https://msfo-practice.ru>)
6. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс]. Режим доступа. (<http://na.buhgalteria.ru>)

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com>— Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru>— Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. <http://www.pfrf.ru/> - Официальный сайт Пенсионного фонда России
8. <http://fss.ru/> - Официальный сайт Фонда социального страхования
9. <http://www.ffoms.ru/> - Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
10. <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
11. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru
12. <https://www.audit-it.ru> – Сайт информационной поддержки

13. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) - Главбух // Журнал электронный //

Дополнительные источники

- 3) Журналы: «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер».
- 4) Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Изучение программы модуля завершается экзаменом (квалификационным), результаты которой оцениваются как комплексная оценка освоения студентами вида деятельности формирующих его компетенций. Экзамен (квалификационный) по модулю происходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестацией студентов колледжа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период 3. Заполнение регистров бухгалтерского учета на основании сформированных бухгалтерских проводок.	Умение: - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - формировать бухгалтерские проводки по учету имущественного и финансового положения организации; - проводить обобщение данных об имущественном и финансовом положении организации; - закрывать регистры бухгалтерского учета; - заполнять оборотно-сальдовую ведомость на основе обобщенной учетной информации, с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности; - демонстрировать соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - демонстрировать соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос (устный или письменный). Защита отчета по учебной и производственной практике.
ПК.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности и представлять их в установленные законодательством сроки.	1. Заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; 2. Составление форм бухгалтерской отчетности; 3. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	Умение: - определять цели и периодичность составления бухгалтерской отчетности; - переносить обобщенную учетную информацию из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос (устный или письменный).

	4. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- производить пересчет показателей бухгалтерской отчетности при внесении изменений в учетную политику организации в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- вносить исправления в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- демонстрировать соблюдение нормативных требований к бухгалтерской отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</li> <li>- демонстрировать соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров, заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- составлять формы бухгалтерской отчетности в соответствии установленными правилами.</li> </ul>	Защита отчета по учебной и производственной практике.
ПК.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<p>1. Заполнение налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет в соответствии с действующей инструкцией по их заполнению;</p> <p>2. Заполнение форм отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды в соответствии с действующими инструкциями по их заполнению;</p> <p>3. Заполнение форм статистической отчетности по данным бухгалтерской отчетности в соответствии с инструкциями по их заполнению;</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок заполнения налоговых деклараций, форм отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности;</li> <li>- заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет;</li> <li>- заполнять формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять формы статистической отчетности;</li> <li>- своевременно формировать показатели форм отчетности;</li> <li>- своевременно представлять</li> </ul>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос (устный или письменный). Защита отчета по учебной и производственной практике.</p>

	4. Соблюдение сроков представления налоговых деклараций и форм отчетности в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.	<p>формы отчетности по месту назначения;</p> <p>- демонстрировать соблюдение требований действующего законодательства составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</p> <p>- демонстрировать соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</p> <p>- демонстрировать соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</p> <p>- демонстрировать соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности.</p>	
ПК.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p>1. Проведение анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>2. Проведение общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>3. Проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>4. Оценка платежеспособности организации;</p> <p>5. Определение критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>6. Проведение анализа финансовой устойчивости;</p> <p>7. Проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>8. Проведение факторного анализа прибыли;</p> <p>9. Общая оценка деловой активности организации;</p> <p>10. Проведение расчета и анализ финансового цикла.</p>	<p>Умение:</p> <p>- производить расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности;</p> <p>- интерпретировать, давать обоснованные рекомендации по оптимизации показателей об активах и финансовом положении организации на основании произведенных расчетов коэффициентов;</p> <p>- выполнять счетную проверку бухгалтерской отчетности, устанавливать идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;</p> <p>- демонстрировать умения по использованию бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, платежеспособности и доходности;</p> <p>- формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Опрос (устный или письменный).</p> <p>Защита отчета по учебной и производственной практике.</p>



ПК 5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	1. Составление бизнес-плана. 2. Анализ различных элементов 3. Анализ отрасли и перспективы 4. Формирование финансовых	Умение: - рассчитывать и интерпретировать показатели эффективности использования основных и оборотных средств организации, показатели структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта; - определять себестоимость продукции, работ, услуг; - определять показатели качества продукции, работ, услуг; - рассчитывать показатели эффективности инвестиций.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос (устный или письменный). Защита отчета по учебной и производственной практике.
ПК 6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	1. Выявление и оценка рисков; 2. Определение источников состояния экономического субъекта; 3. Планирование программы экономического субъекта и формат аналитических от	Умение: - рассчитывать показатели, характеризующие проведение анализа; - осуществлять проведение финансового анализа; - осуществлять оценку рисков; - проводить расчет и оценку рисков.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос (устный или письменный). Защита отчета по учебной и производственной практике.
ПК 7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	1. Применение методов внутреннего контроля; 2. Оценка рисков объекта внутреннего контроля и рисков собственных ошибок; 3. Проверка качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнение процедуры по ее обобщению.	Умение: - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос (устный или письменный). Защита отчета по учебной и производственной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
------------------------------------------	-----------------	---------------

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>-распознает задачу, анализирует задачу, выделяет её составные части;</li> <li>-определяет этапы решения задачи;</li> <li>-находит информацию, необходимую для решения,</li> <li>-составляет план действия;</li> <li>-определяет необходимые ресурсы</li> </ul>	(тестирование, опрос (устный или письменный), беседа, контрольная работа, дискуссия, кейс, деловая игра, эссе, проверка домашних работ, программированный контроль, оценка результатов выполнения прикладных задач; оценка результатов выполнения практических занятий; оценка результатов выполнения индивидуальных заданий, экзамен)
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определяет задачи поиска информации;</li> <li>-определяет необходимые источники информации;</li> <li>-планирует процесс поиска;</li> <li>-структурирует получаемую информацию;</li> <li>-выделяет наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивает практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформляет результаты поиска.</li> </ul>	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-применяет знания по финансовой грамотности;</li> <li>-определяет источники финансирования;</li> <li>-презентует бизнес-идею;</li> </ul>	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организует работу коллектива и команды;</li> <li>-взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>-грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>-оформляет документы,</li> <li>-проявляет толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	<ul style="list-style-type: none"> <li>-описывает значимость своей <i>специальности/профессии</i>,</li> <li>-соблюдает стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	

межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>-определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности/профессии</i>;</li> <li>- осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> </ul>	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</li> <li>- применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>-пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	

**Рабочая программа профессионального модуля**

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

**2024 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

В результате изучения профессионального модуля ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации студент должен освоить основной вид деятельности «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
ПК 5.1.	Организовывать налоговый учет
ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате
ПК 5.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>– в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;</li> <li>– в применении налоговых льгот;</li> <li>– в разработке учетной политики в целях налогообложения.</li> </ul>
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</li> <li>– размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</li> <li>– применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</li> <li>– вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</li> <li>– определять срок действия учетной политики;</li> <li>– применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</li> <li>– руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</li> <li>– определять структуру учетной политики;</li> <li>– отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</li> <li>– представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</li> <li>– ориентироваться в понятиях налогового учета;</li> <li>– определять цели осуществления налогового учета;</li> <li>– налаживать порядок ведения налогового учета;</li> <li>– отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</li> <li>– доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</li> <li>– формировать состав и структуру регистров налогового учета;</li> <li>– составлять первичные бухгалтерские документы;</li> <li>– составлять аналитические регистры налогового учета;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</li> <li>– определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</li> </ul>
<b>доп. умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</li> <li>– составлять схемы минимизации налогов организации.</li> </ul>
<b>знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие налогового учета;</li> <li>– цели осуществления налогового учета;</li> <li>– определение порядка ведения налогового учета;</li> <li>– основные требования к организации и ведению налогового учета;</li> <li>– отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</li> <li>– алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</li> <li>– местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</li> <li>– порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;</li> <li>– случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– срок действия учетной политики;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</li> <li>– общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</li> <li>– структуру учетной политики;</li> <li>– случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;</li> <li>– порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</li> <li>– первичные учетные документы и регистры налогового учета;</li> <li>– расчет налоговой базы;</li> <li>– порядок формирования суммы доходов и расходов;</li> <li>– порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;</li> <li>– порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;</li> <li>– порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</li> <li>– порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;</li> <li>– специальные системы налогообложения;</li> <li>– налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;</li> <li>– основы налогового планирования;</li> <li>– процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;</li> <li>– схемы минимизации налогов;</li> <li>– технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;</li> <li>– вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;</li> <li>– состав и структуру регистров налогового учета:</li> <li>– первичные бухгалтерские документы;</li> <li>– аналитические регистры налогового учета;</li> <li>– расчет налоговой базы;</li> <li>– элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>– порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>– порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</li> <li>– порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;</li> <li>– понятие и виды налоговых льгот;</li> <li>– необлагаемый налогом минимум дохода;</li> <li>– налоговые скидки (для отдельных организаций);</li> <li>– изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);</li> <li>– порядок возврата ранее уплаченных налогов;</li> <li>– понятие "налоговая амнистия";</li> <li>– условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;</li> <li>– льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;</li> <li>– общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</li> <li>– понятие "вложения";</li> <li>– правила расчета суммы вложений для применения льготы;</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основания для прекращения применения льготы и его последствия;</li> <li>– особенности применения льготы по налогу на прибыль;</li> <li>– особенности применения льготы по налогу на имущество.</li> </ul>
<b>доп. знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– схемы оптимизации налогообложения организации;</li> <li>– схемы минимизации налогов организации;</li> </ul>

## 1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем часов
<b>Объем образовательной программы:</b>		<b>260</b>
<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>		<b>162</b>
Обязательная учебная нагрузка:		238
на освоение МДК,		130
Учебная практика		36
Производственная практика		72
Курсовое проектирование		20
Промежуточная аттестация в форме	Квалификационный экзамен	6
Консультации:		2
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>		<b>246</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>14</b>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Индекс	Наименование разделов профессионального модуля, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся											Вид контроля (форма аттестации)*	
			Максимальная учебная нагрузка обучающегося,	В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа обучающегося, час	Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем									
						Консультации, час	Обязательная						Промежуточная аттестация, час		
							Всего, час	в том числе							
Теория, час	Пр. занятия, час	Лаб. Занятия, час	Курсовое проектирование	Учебная практика, час	Производственная практика, час										
Семестр 7															
Раздел 1. Бухгалтерский и налоговый учет в системе управления организацией			30	12	4	-	26	14	12	-	-	-	-	-	УСТ
ПК 5.1 - 5.2; ОК 01 - 04	МДК05.01	Организация и планирование налоговой деятельности	30	12	4	-	26	14	12	-	-	-	-	-	-
Раздел 2. Бухгалтерский и налоговый учет внеоборотных и оборотных активов организации			32	10	6	-	26	16	10	-	-	-	-	-	ТСТ
ПК 5.3 - 5.4; ОК 05 - 09	МДК 05.01	Организация и планирование налоговой деятельности	32	10	6	-	26	16	10	-	-	-	-	-	-
Раздел 3. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов организации			30	16	4	-	26	10	16	-	-	-	-	-	ТСТ
ПК 5.3 - 5.4; ОК 09 - 11	МДК 05.01	Организация и планирование налоговой деятельности	30	16	4	-	26	10	16	-	-	-	-	-	-
Раздел 4. Налоговое планирование			32	16	0	-	32	16	16	-	-	-	-	-	УСТ
ПК 5.3 - 5.5;	МДК 05.01	Организация и планирование налоговой деятельности	32	16	0	-	32	16	16	-	-	-	-	-	-
		Учебная практика	36	36	-	-	-	-	-	-	20	36		-	ДЗ
		Производственная практика	72	72	-	-	-	-	-	-	-	-	72	-	ДЗ
		Курсовое проектирование	20		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Консультации по модулю			2		-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Квалификационный экзамен			6											6	
Всего часов			260	162	14	2	110	56	54	-	20	36	72	6	КЭ

## 2.2 Тематический план и содержание разделов профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и их тем, учебной практики (УП), производственной практики (ПП)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>7 семестр</b>		
<b>Раздел 1. Бухгалтерский и налоговый учет в системе управления организацией</b>		30
<b>МДК.05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности»</b>		
Тема 1.1 Налоговый учет: понятие, цели, задачи, принципы	Содержание учебного материала	4
	<b>Понятие налогового учета.</b> <b>Единица налогового учета;</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	4
	• Практическое занятие «Оформление аналитических регистров налогового учета, понятие, обязательные реквизиты». • Практическое занятие «Формирование порядка организации налогового учета в организации».	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	• Работа с нормативными документами НК РФ;	
Тема 1.2 Учетная политика организации в целях налогового учета	Содержание учебного материала	6
	<b>Общие требования к формированию учетной политики в целях налогового учета</b> <b>Содержание учетной политики организации для целей налогообложения</b> <b>Методика формирования информации для учетной политики</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• не предусмотрено;	
	Практические занятия (названия)	4
	• Практическое занятие «Формирование проекта приказа учетной политики по налоговому учету ;». • Практическое занятие «Создание учетной политики для целей налогового учета».	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• не предусмотрено;	
Тема 1.3 Документооборот в налоговом учете	Содержание учебного материала	4
	<b>Налоговые регистры: понятие, состав регистров.</b> <b>Налоговая тайна.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие «Формирование данных налогового учета»;</li> <li>Практическое занятие «Создание графика документооборота в налоговом учете».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформить результаты практических работ;</li> </ul>	
<b>Раздел 2. Бухгалтерский и налоговый учет внеоборотных и оборотных активов организации</b>		32
<b>МДК.05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности»</b>		
Тема 2.1 Налоговый учет ОС	Содержание учебного материала	6
	<b>Налоговый учет поступления, переоценки ОС.</b>	
	<b>Регистры налогового учета ОС.</b>	
	<b>Амортизация, выбытие ОС в налоговом учете.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие «Формирование информации по ОС в налоговом учете».</li> <li>Практическое занятие «Отражение в налоговом учете операций по выбытию ОС»</li> </ul>	
Тема 2.2 Налоговый учет НМА	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа с информационно-правовой системой «ГлавБух» по изменениям в законодательстве;</li> </ul>	
	Содержание учебного материала	4
	<b>Налоговый учет НМА.</b>	
	<b>Регистры налогового учета НМА.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	4
	Практические занятия (названия)	
Тема 2.3 Налоговый учет и налоговые регистры по учету МПЗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие «Формирование ПС НМА в налоговом учете. Поступление НМА в НУ, налоговые регистры».</li> <li>Практическое занятие « Оформление налоговых регистров: Выбытие НМА»</li> </ul>	4
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа с информационно-правовой системой «ГлавБух» по изменениям в законодательстве РФ;</li> <li>Проанализировать ошибки контрольных практических заданий;</li> </ul>	4
	Содержание учебного материала	
	<b>Формирование стоимости МПЗ в БУ и НУ</b>	6
	<b>Особенности налогового учета товаров</b>	
	<b>МПЗ полученные при ликвидации ОС, в результате инвентаризации.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	2
	Практические занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие «Формирование фактической стоимости импортного товара».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
Раздел 3. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов организации		30
МДК.05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности»		
Тема 3.1 Налоговый учет доходов организации	Содержание учебного материала	6
	<b>Классификация доходов в налоговом учете. Порядок их признания. Порядок распределения</b>	
	<b>Налоговый учет внереализационных доходов</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие «Отражение особенностей налогового учета доходов от реализации товаров, работ, услуг».</li> <li>Практическое занятие «Оформление регистров учета поступления денежных средств»;</li> <li>Практическое занятие «Оформление регистров учета внереализационных доходов»;</li> <li>Практическое занятие «Оформление классификации в налоговом учете»;</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
Тема 3.2 Налоговый учет расходов организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформить результаты практических работ;</li> </ul>	2
	Содержание учебного материала	4
	<b>Порядок признания расходов</b>	
	<b>Налоговый учет расходов, связанных с производством и реализацией. Нормируемые расходы в НУ</b>	8
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками учета материальных расходов»;</li> <li>Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками учета прочих расходов, связанных с реализацией»;</li> <li>Практическое занятие «Формирование НУ на добровольное страхование работников организации»;</li> <li>Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками учета прочих нормируемых расходов».</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа с НК РФ по изменениям в законодательстве РФ</li> </ul>	
Раздел 4. Налоговое планирование		38

МДК.05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности»		
Тема 4.1 Налоговое планирование – как функция управления организацией	Содержание учебного материала	16
	<b>Объекты управления при налоговом планировании. Виды планирования. Элементы налогового планирования. Этапы налогового планирования. Корпоративное планирование. Понятие и его принципы. Налоговая нагрузка. Документальное обеспечение налогового планирования.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрено;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	16
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практическое занятие «Планирование отдельных элементов налога»;</li> <li>Практическое занятие «Оформление расчетов показателей эффективности корпоративного налогового планирования»;</li> <li>Практическое занятие «Оптимизация налоговой нагрузки по отдельным видам налогов»</li> <li>Практическое занятие «Оформление ситуаций по оптимизации налогового планирования»;</li> <li>Практическое занятие «Применение прогнозов динамики налоговой нагрузки на уровне организации»;</li> <li>Практическое занятие «Формирование функций управления организацией»;</li> <li>Практическое занятие «Оформление структуры документационного обеспечения налогового планирования»;</li> <li>Практическое занятие «Оформление результатов контрольной работы»</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрена</li> </ul>	0
УП. 05.01	Виды работ	
1. Составить и заполнить аналитические регистры налогового учета условной организации. 2. Составить расчет налоговой базы по налогу на прибыль на основании данных налогового учета условной организации. 3. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций на основании данных налогового учета условной организации. 4. Заполнить счета-фактуры, книгу покупок, книгу продаж, налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость условной организации. 5. Заполнить аналитический регистр налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ). Составить Расчет 6-НДФЛ и Справку о доходах физического лица 2-НДФЛ. 6. Осуществить налоговый учет в условной организации, применяющей упрощенную систему налогообложения (Заполнить Книгу учета доходов и расходов и налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения).;		36
ПП.05.01	Виды работ	72

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание.</li> <li>2. Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.</li> <li>3. Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета.</li> <li>4. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль</li> <li>5. Изучить и проанализировать порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль.</li> <li>6. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения.</li> <li>7. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.</li> <li>8. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.</li> <li>9. Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.</li> <li>10. Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации).</li> <li>11. Проанализировать осуществление налогового планирования в организации.</li> <li>12. Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.</li> <li>13. Разрабатывать и заполнить первичные учетные документы и регистры налогового учета.</li> <li>14. Сформировать состав и структуру регистров налогового учета.</li> <li>15. Составить первичные бухгалтерские документы.</li> <li>16. Составить аналитические регистры налогового учета.</li> <li>17. Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.</li> <li>18. Провести налоговое планирование деятельности организации.</li> <li>19. Составить учетную политику для целей налогообложения.</li> <li>20. Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.</li> <li>21. Сбирать и обрабатывать материал, необходимый для составления Отчета по производственной практике.</li> <li>22. Произвести исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием.</li> </ol>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



23.Оформить Отчет о производственной практике.;	
Курсовая работа (проект). Примерная тематика	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Объективные предпосылки возникновения налогового учета в системе финансовых отношений РФ.</li> <li>2. Этапы развития и становления налогового учета в РФ.</li> <li>3. Механизм построения налогового учета в организации.</li> <li>4. Налоговый учет как основа определения налоговой базы по налогу на прибыль организаций.</li> <li>5. Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета, сходства и различия.</li> <li>6. Преимущества и недостатки налогового учета как системы обобщения информации для исчисления налога на прибыль.</li> <li>7. Возможности использования зарубежного опыта системы обобщения информации для исчисления налога на прибыль в России.</li> <li>8. Форма налогового учета, используемая в целях минимизации учетного процесса в организации, условия ее применения.</li> <li>9. Налоговый учет в условиях перехода на МСФО.</li> <li>10. Организация налогового учета и его место в бухгалтерии организаций.</li> <li>11. Организация налогового учета в условиях применения Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль».</li> <li>12. Возможные способы ведения налогового учета в организации.</li> <li>13. Аналитические регистры как основа ведения налогового учета.</li> <li>14. Аналитические регистры налогового учета, используемые в автоматизированных системах налогового и бухгалтерского учета.</li> <li>15. Налоговый учет доходов организации.</li> <li>16. Отличия в определении доходов от реализации в бухгалтерском и налоговом учете.</li> <li>17. Налоговый учет внереализационных доходов, его отличие от бухгалтерского учета.</li> <li>18. Налоговый учет доходов и расходов для определения налоговой базы по налогу на прибыль.</li> <li>19. Налоговый учет расходов на производство и реализацию.</li> <li>20. Налоговый учет расходов на оплату труда.</li> <li>21. Налоговый учет сумм начисленной амортизации.</li> <li>22. Налоговый учет представительских расходов.</li> <li>23. Налоговый учет командировочных расходов.</li> </ol>	

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>24. Налоговый учет расходов на связь.</li><li>25. Налоговый учет расходов на рекламу.</li><li>26. Амортизируемое имущество и порядок его налогового учета.</li><li>27. Налоговый учет материальных расходов.</li><li>28. Механизм влияния состава прямых расходов на формирование налоговой базы по налогу на прибыль.</li><li>29. Налоговый учет нормируемых расходов.</li><li>30. Резервы (по видам), создаваемые организацией, в соответствии с приказом об учетной политике для целей налогообложения прибыли.</li><li>31. Состав внереализационных расходов для целей налогообложения, его отличие от состава для целей бухгалтерского учета.</li><li>32. Налоговый учет расходов по долговым обязательствам.</li><li>33. Направления совершенствования ведения налогового учета.</li><li>34. Особенности ведения налогового учета доходов от реализации при осуществлении организацией нескольких видов деятельности.</li><li>35. Особенности налогового учета организаций, осуществляющих торговую деятельность.</li><li>36. Особенности налогового учета доходов и расходов по договорам простого товарищества.</li><li>37. Особенности налогового учета доходов и расходов по обслуживающим производств и хозяйств.</li><li>38. Построение налогового учета НДС в организации. Организация налогового учета НДС.</li><li>39. Особенности налогового учета НДС при экспорте товаров.</li><li>40. Особенности налогового учета НДС при импорте товаров.</li><li>41. Документальное оформление учета НДС: счет-фактура, журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книга покупок, книга продаж.</li><li>42. Организация налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.</li><li>43. Налоговое планирование в системе финансового менеджмента.</li><li>44. Направления налогового планирования.</li><li>45. Этапы налогового планирования.</li><li>46. Мероприятия и инструменты налогового планирования.</li><li>47. Этапы составления приказа об учетной политике для целей налогообложения.</li></ol> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

<p>48. Учетная политика организаций для целей налогообложения как способ налоговой оптимизации.</p> <p>49. Методика реализации налогового планирования в организации.</p> <p>50. Налоговые льготы в системе налогового планирования.</p> <p>51. «Налоговая амнистия»</p> <p>52. Международное налоговое планирование.</p> <p>53. Налоговое бремя хозяйствующего субъекта. Методы его расчета и снижения.</p> <p>54. Упрощенная система налогообложения как инструмент налогового планирования.</p> <p>55. Взаимосвязь управленческого учета и налогового планирования.</p> <p>56. Легальная минимизация налоговых выплат – суть налогового планирования.</p> <p>57. Оптимизация налоговых платежей по налогу на имущество организаций.</p> <p>58. Автоматизация налогового учета.</p> <p>59. Особенности ведения раздельного учета НДС.</p> <p>60. Налоговый учет возмещения НДС.</p> <p>61. Налоговый учет страховых взносов.;</p>	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)	
<p>1. Выбор темы.</p> <p>2. Составление плана курсовой работы.</p> <p>3. Подбор источников и литературы.</p> <p>4. Проверка введения.</p> <p>5. Проверка теоретической части работы.</p> <p>6. Проверка практической части работы.</p> <p>7. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>8. Проверка заключения.</p> <p>9. Проверка приложений к курсовой работе.</p> <p>10. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p>	20

11. Защита курсовой работы.	
<b>Экзамен (квалификационный)</b>	
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>ИТОГО по модулю:</b>	<b>260</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	наименование
Кабинеты	Бухгалтерского учета, налогов и аудита

Оснащение учебных кабинетов:

	Оборудование	Технические средства
Кабинет Бухгалтерского учета, анализа и аудита	- посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебно-методический комплекс; - раздаточный материал по количеству обучающихся; - доска, мел.	- ПК; - проектор; - аудио проигрыватель.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Печатные издания

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
13. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"» ( в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».
15. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
16. Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).

17. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).

18. Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

19. Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).

20. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).

21. Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).

22. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).

23. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (в действующей редакции).

24. Приказ ФНС России от 13.02.2017 №ММВ-7-8/179@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам" (в действующей редакции)

#### Основные издания

25. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. Налоговый учет и отчетность. Учебник и практикум для СПО. - М. Издательство Юрайт. 2018 / ISBN: 978-5-534-02601-6. Серия: Профессиональное образование.

#### Основные издания

- 1) Касьянова Г.Ю. Налоговый учет: просто о сложном. – М.: АБАК, 2014,- 213с.
- 2) Климова М.А. Налоговый учет. Практическое руководство. – М.:«Налоговый вестник», 2015,- 304с.
- 3) Томшинская И.Н. Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях. Стандарт третьего поколения. – СПб.; Питер,2015.- 336 с.

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».
5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — М. : Издательство Юрайт, 2018. —

341 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02601-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D](http://www.biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D).

Дополнительные источники

1. Журналы: «Налоговый вестник», «Главная книга», «Налоговый учет для бухгалтера», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер», «Практическое налоговое планирование».
2. Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Изучение программы модуля завершается экзаменом (квалификационным), результаты которой оцениваются как комплексная оценка освоения студентами вида деятельности формирующих его компетенций. Экзамен (квалификационный) по модулю происходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестацией студентов колледжа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1 Организовывать налоговый учет	1. компетентность при разработке учетной политики в целях налогообложения; 2. внесение изменений в учетную политику в целях налогообложения;	1. Умеет разрабатывать учетную политику. 1. Вносит своевременно изменения в учетную политику в целях налогообложения.	выполнение заданий практических занятий.
ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	1. формирование состава и структура регистров налогового учета; 2. составление аналитических регистров налогового учета;	1. Верно формирует состав и структуру регистров налогового учета 2. Правильно составляет аналитические регистры налогового учета	(тестирование, опрос устный или письменный)
ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате	1. проведение расчета налоговой базы для расчета различных налогов; 2. проведение расчета промежуточных показателей для определения налоговой базы;	1. Владеет методикой расчета налоговой базы для расчета различных налогов; 2. Владеет методикой расчета промежуточных показателей для определения налоговой базы.	контрольный тест по теме
ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	1. применение льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество; 2. проведение расчета суммы вложений для применения льготы	1. Демонстрирует умение применения льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество; 2. Правильно рассчитывает суммы вложений для применения льгот	выполнение заданий практических занятий.
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	1. применение инструменты налогового планирования, налоговых схем, применение способов налоговой оптимизации.	1. умеет грамотно использовать инструменты налогового планирования	(тестирование, опрос устный или письменный)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной	-распознает задачу, анализирует задачу, выделяет её составные части; -определяет этапы решения задачи;	(тестирование, опрос (устный или письменный), беседа, контрольная работа, дискуссия, кейс, деловая



деятельности применительно к различным контекстам	-находит информацию, необходимую для решения, -составляет план действия; -определяет необходимые ресурсы	игра, эссе, проверка домашних работ, программированный контроль, оценка результатов выполнения прикладных задач; оценка результатов выполнения практических занятий; оценка результатов выполнения индивидуальных заданий, экзамен)
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-определяет задачи поиска информации; определяет необходимые источники информации; -планирует процесс поиска; -структурирует получаемую информацию; -выделяет наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; -оформляет результаты поиска.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; -применяет знания по финансовой грамотности; -определяет источники финансирования; -презентует бизнес-идею;	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; -оформляет документы, -проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	-описывает значимость своей <i>специальности/профессии</i> , -соблюдает стандарты антикоррупционного поведения	

антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>-определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности/профессии</i>;</li> <li>- осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> </ul>	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</li> <li>- применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>-пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.06 Выполнение работ по профессии «23369 Кассир»**

**2024 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

В результате изучения профессионального модуля *ПМ06 Выполнение работ по профессии «23369 Кассир»* студент должен освоить основной вид деятельности *выполнение работ по должности «Кассир»* и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Выполнение работ по профессии «23369 Кассир»
ПК 6.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 6.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 6.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 6.3.	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 6.4	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ПК 6.5	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
ПК 6.6	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
<b>уметь</b>	- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
<b>доп. умения</b>	- осуществлять кассовые операции на современной контрольно-кассовой технике; - осуществлять инкассацию денежных средств; - проверять банкноты Банка России на подлинность и платежеспособность
<b>знать</b>	- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.
<b>доп. знания</b>	- правила работы на контрольно-кассовой технике; - правила инкассации денежных средств; - признаки подлинности банкнот Банка России.

## 1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем часов
<b>Объем образовательной программы:</b>		<b>200</b>
<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>		<b>134</b>
Обязательная учебная нагрузка:		192
на освоение МДК		120
Учебная практика		36
Производственная практика		36
Промежуточная аттестация в форме	КЭ	6
Консультации:		2
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>		<b>200</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>0</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Индекс	Наименование разделов профессионального модуля, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся											Вид контроля (форма аттестации)*	
			Максимальная учебная нагрузка обучающихся,	В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем									
						Консультации, час	Обязательная						Промежуточная аттестация, час		
							Всего, час	в том числе							
							Теория, час	Пр. занятия, час	Лаб. Занятия, час	Курсовое проектирование	Учебная практика, час	Производственная практика, час			
Раздел 1. Организация работы по осуществлению операций с денежными средствами и ценными бумагами.			108	56			108	38	70						
ОК1-11; ПК 6.1-6.6	МДК.06.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	108				108	38	70						
Раздел 2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой			12	6			12	4	8					ДЗ	
ОК1-11; ПК 6.1-6.6	МДК.06.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	12				12	4	8						
УП.06.01			36	36							36				
ПП.06.01			36	36								36			
Консультации по модулю			4			2									
Экзамен квалификационный			6										6	ЭК	
Всего часов			200	134	0	2	120	42	78		36	36	6		



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

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и их тем, учебной практики (УП), производственной практики (ПП)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК 06.01 Выполнение работ по должности «Кассир»</b>		
<b>Раздел 1. Организация работы по осуществлению операций с денежными средствами и ценными бумагами.</b>		<b>108</b>
Тема 1.1 Основные обязанности, качества и функции кассира.	Содержание учебного материала	4
	Введение. История возникновения денег и профессии кассира. Основные обязанности, качества и функции кассира.	
	Лабораторные занятия (названия)	0
	• не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	8
	• Требования к кандидату на должность кассира; • Составление должностной инструкции кассира; • Изучение закона РФ «О защите прав потребителей» • Правила поведения с конфликтными клиентами и покупателями;	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
Тема 1.2 Нормативное регулирование кассовых операций.	• Не предусмотрена;	0
	Содержание учебного материала	4
	Нормативная база по порядку ведения кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций в РФ.	
	Лабораторные занятия (названия)	0
	• Не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	4
	• Порядок ведения кассовых операций в РФ.	
Тема 1.3 Правила и нормы охраны труда.	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	0
	• не предусмотрена	
	Содержание учебного материала	4
	Требования трудового законодательства по технике безопасности при совершении кассовых операций с применением кассовых аппаратов и ПК. Договор о полной материальной ответственности.	
	Практические занятия (названия)	4
	• Составление договора о полной материальной ответственности. • Правила техники безопасности при работе на ККТ.	

	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	0
	• Не предусмотрена	
Тема 1.4 Организа-ция кассовой работы на предприятии.	Содержание учебного материала	6
	Организация кассовой работы на предприятии. Нормативные и технические требования к помещению кассы и рабочему месту кассира. Порядок расчета лимита кассовой наличности. Обеспечение сохранности денежных средств: инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы. Отражение инвентаризации в бухгалтерском учете. Документальное оформление инвентаризации и ревизии кассы.	
	Лабораторные занятия (названия)	0
	• не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	8
	• Нормативные и технические требования к помещению кассы и рабочему месту кассира. • Расчет лимита кассовой наличности • Порядок проведения и документальное оформление ревизии кассы. • Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации кассы.	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	0
	• не предусмотрена	
Тема 1.5. Документальное оформление кассовых операций.	Содержание учебного материала	2
	Документальное оформление кассовых операций. Порядок оформления кассовой книги и составление кассовой отчетности.	
	Лабораторные занятия (названия)	0
	• не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	16
	• Оформление кассовых документов по различным хозяйственным операциям • Оформление кассиром банковских документов (объявление на взнос наличными, денежного чека и др.) • Решение практических ситуаций по вопросам документального оформления кассовых операций. • Правила заполнения кассовых ордеров и отработка навыков по их оформлению. • Решение заданий по оформлению журнала регистрации приходных и расходных ордеров • Решение практических заданий по оформлению денежных чеков • Порядок выплаты заработной платы наличными деньгами • Порядок оформления кассового отчета	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• не предусмотрена	
	Содержание учебного материала	6

Тема 1.6 Порядок оформления кассовых операций с применением ККТ.	Характеристика современной контрольно-кассовой техники. Порядок оформления кассовых операций с применением контрольно-кассовой техники. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ. Работа на ККМ в различных режимах. Заполнение документов по работе на ККМ. Пластиковые карты и работа с ними.	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	
	• Оформление кассовых операций с применением контрольно-кассовой техники • Порядок сторнирования операций и возврата денег покупателям за некачественные товары и услуги. • Работа на ККМ в различных режимах. • Заполнение документов по работе на ККМ	8
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• не предусмотрена	0
Тема 1.7 Определение подлинности и платежеспособности денежных знаков Банка России.	Содержание учебного материала	
	Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России. Основные признаки подлинности банкнот: водяные знаки, защитные волокна, кип-эффект, полиграфическая защита, металлография, микроперфорация, микротексты, микроизображения. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков Банка России. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью. Порядок передачи сомнительных денежных знаков на экспертизу в ЦБ РФ. Порядок составления описи для передачи ветхих купюр в банк.	4
	Лабораторные занятия (названия)	
	• не предусмотрены;	0
	Практические занятия (названия)	
	• Способы печати банкнот Банка России. • Изучение водяных знаков и защитных волокон на банкнотах. • Изучение полиграфической защиты, кип-эффектов и металлографии банкнот. • Изучение микроперфораций, микротекстов и микроизображений на банкнотах. • Определение ветхих банкнот на платежеспособность. • Методика проведения экспертизы денежных знаков.	12
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• не предусмотрена	0
Тема 1.8. Порядок учета и хранения бланков строгой отчетности.	Содержание учебного материала	
	Основные виды и формы бланков строгой отчетности. Порядок хранения и учета БСО. Бухгалтерский учет БСО. Инвентаризация и списание БСО.	4
	Лабораторные занятия (названия)	0

	• не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	
	• Хранение, списание и учет бланков строгой отчетности. • Правила документального оформления и ведения учета операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. • Основные признаки подлинности ценных бланков.	6
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• Не предусмотрена	0
Тема 1.9 Инкассация денежных средств.	Содержание учебного материала	
	Услуги и нормативные документы регулирующие процесс инкассации. Правила и порядок инкассации наличных денежных средств и отражение ее в бухгалтерском учете. Порядок составления описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые. Инкассация БСО, драгоценных монет и металлов. Подготовка документов для инкассации. Оформление инкассации в бухгалтерском учете.	4
	Лабораторные занятия (названия)	
	• не предусмотрены;	0
	Практические занятия (названия)	
	• Порядок составления описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи с инкассаторами в учреждения банка с целью их замены на новые. • Порядок формирования инкассаторских сумок и оформление препроводительной ведомости.	4
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• Не предусмотрена	0
<b>Раздел 2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой</b>		<b>12</b>
Тема 2.1 Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой	Содержание учебного материала	
	Порядок проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой: нормативные документы по операциям в валюте, требования к проведению кассовых операций с наличной иностранной валютой, переоценка валютных средств в соответствии с курсом ЦБ РФ. Особенности учета валюты в бухучете.	2
	Лабораторные занятия (названия)	
	• не предусмотрены;	0
	Практические занятия (названия)	
	• Изучение нормативных документов по операциям в валюте • Документальное оформление кассовых ордеров в иностранной валюте. • Изучение основных признаков подлинности долларов США и ЕВРО.	6
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	0

	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрена</li> </ul>	
Тема 2.2 Инкассация денежных средств в иностранной валюте.	Содержание учебного материала	2
	Порядок инкассации наличной иностранной валюты. Порядок расчета и удержания комиссии за услуги инкассации в иностранной валюте. Инкассо валюты. Диф. зачет	
	Лабораторные занятия (названия)	0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрены;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Порядок проведения инкассо валюты</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>не предусмотрена</li> </ul>	
<b>УП 06.01</b> <b>Выполнение работ по должности кассир</b>	Виды работ	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций; оформление кассовых операций: ПКО и РКО;</li> <li>Оформление кассового отчета по хозяйственным операциям, оформление отчета кассира;</li> <li>Проверка соответствия купюр и оформление описи для передачи ветхих купюр в банк;</li> <li>Расчет лимита кассовой наличности</li> <li>Инкассации наличных денежных средств: порядок формирования договора на инкассацию денежных средств; учет и отражение инкассации в бухгалтерском учете; отражение в бухгалтерском учете недостачи и излишек при инкассации; оформление препроводительной ведомости;</li> <li>Учет бланков строгой отчетности; хранение и списание бланков строгой отчетности;</li> <li>Нормативные документы по операциям в валюте; переоценка валютных средств в соответствии с курсом ЦБ РФ; оформление и выдача наличных денежных средств в валюте</li> <li>Контроль операций учета инвентаризации; документальное оформление инвентаризации кассы.</li> </ul>	36
<b>ПП 06.01</b> <b>Выполнение работ по должности кассир</b>	Виды работ	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение правил техники безопасности при работе на ККМ.</li> <li>Изучение общего устройства ККМ.</li> <li>Работа на ККМ в различных режимах.</li> <li>Вывод всех видов чеков</li> <li>Оформление кассовых документов (на примере конкретной организации)</li> </ul>	36
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Итого по модулю:</b>		<b>200</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	наименование
Кабинеты	«Теории организации и управления персоналом»
Лаборатории, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по <i>профессии/специальности</i>	Нет
Мастерские, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по <i>профессии/специальности</i>	Нет
другое	

Оснащение учебных кабинетов:

	Оборудование	Технические средства
Кабинет «Теории организации и управления персоналом»		Компьютер, телевизор ККТ: DORS-100, DORS-110, DORS-135, прибор «Антистокс», телевизор, компьютер, лупы.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Литература основная (ЛО)

- 1) Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 509 с. - (Среднее профессиональное образование).
- 2) Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций : учеб. пособие / Т.Н.Бондарева, Е.А. Галкина. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 190 с. - (Среднее профессиональное образование).
- 3) Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. - М.: Проспект, 2012. - 280 с.
- 4) Авдошин В.В. Определение подлинности и платежеспособности денежных знаков 2012.-96с.

Литература дополнительная (ЛД)

- 1) Ионов В.М. Вниманию деньги. Пособие для кассиров. Москва. 2015-60с. 416 с.
- 2) Богаченко В.М., Донченко Н.Б., Кириллова Н.А. Практикум по бухгалтерскому Учету: Учебное пособие для студентов средних профессиональных и высших учебных заведений. - Ростов н/Дону: Феникс, 2014. - 352 с. – (Среднее профессиональное образование)
- 3) Виноградова Т.Н. Банковские операции. - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - 384 с. 2003.- 224 с. - (Среднее профессиональное образование).
- 4) Федеральный закон от 22.05.03 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».
- 5) Федеральный закон от 10.12.03 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

Периодические издания (ПИ)

- 1) Журнал «БУХ.1С»;
- 2) Журнал «Бухгалтерский бюллетень»;
- 3) Журнал «Бухгалтерский учет»;

Интернет- и интранет-ресурсы (ИР)

- 1) Электронный ресурс «Минфин России. Бухгалтерский учет и аудит». Форма доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/accounting/accounting/>.
- 2) Официальный сайт ЦБ РФ [www.cbr.ru/](http://www.cbr.ru/)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Изучение программы модуля завершается экзаменом (квалификационным), результаты которой оцениваются как комплексная оценка освоения студентами вида деятельности формирующих его компетенций. Экзамен (квалификационный) по модулю происходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестацией студентов колледжа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Применение нормативных документов к определенным кассовым операциям; заполнение первичных бухгалтерских документов при выполнении кассовых операций	Правильно применяет нормативно-правовые акты, положения и инструкции при выполнении кассовых операций; Верно заполняет первичные бухгалтерские документы при выполнении кассовых операций.	Текущий контроль на практических занятиях в форме: выполнения практико-ориентированных заданий; контрольных работ по темам МДК.  Защита учебной и производственной практик в форме комплексного дифференцированного зачета.  Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.	Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; знание правил ведения кассовой книги;	Правильно оформляет операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; знает обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; верно проводит формальную и арифметическую проверку документов, группирует первичные бухгалтерские документы по ряду признаков; знает правила ведения кассовой книги;	
ПК 6.3 Работать с формами кассовых и банковских документов. Оформлять кассовые и банковские документы.	Работа с формами кассовых и банковских документов. Оформление кассовых и банковских документов.	Грамотно работает с формами кассовых и банковских документов и правильно оформляет их.	
ПК 6.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Ведение кассовой книги и составление кассовой отчетности.	Верно ведет кассовую книгу и на основании ее составляет кассовый отчет.	
ПК 6.5 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	Работа с ЭВМ, знание правил ее технической документации.	Владеет теоретическими и практическими навыками работы с ЭВМ; знание правил работы с технической документацией.	

ПК 6.6 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций, грамотно применяет нормативные документы к определенным кассовым операциям	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознает задачу, анализирует задачу, выделяет её составные части; -определяет этапы решения задачи; -находит информацию, необходимую для решения, -составляет план действия; -определяет необходимые ресурсы	(тестирование, опрос (устный или письменный), беседа, контрольная работа, дискуссия, кейс, деловая игра, эссе, проверка домашних работ, программированный контроль, оценка результатов выполнения прикладных задач; оценка результатов выполнения практических занятий; оценка результатов выполнения индивидуальных заданий, экзамен)
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-определяет задачи поиска информации; определяет необходимые источники информации; -планирует процесс поиска; -структурирует получаемую информацию; -выделяет наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; -оформляет результаты поиска.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; -применяет знания по финансовой грамотности; -определяет источники финансирования; -презентует бизнес-идею;	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	-грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; -оформляет документы,	



Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	-описывает значимость своей <i>специальности/профессии</i> , -соблюдает стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-соблюдает нормы экологической безопасности; -определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности/профессии</i> ; - осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	-пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) - применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.07 Ведение предпринимательской деятельности»**

**2024 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля **ПМ.07 «Ведение предпринимательской деятельности»** студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение предпринимательской деятельности» и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 7.1.	Подготавливать организационно-правовые документы, необходимые для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
ПК 7.2.	Обеспечивать функционирование предпринимательской деятельности.
ПК 7.3.	Осуществлять ведение, контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
ПК 7.4.	Обеспечивать развитие бизнеса.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа и применения действующего законодательства по оформлению пакета документов для открытия собственного дела;</li> <li>Участия в создании локальных нормативных актов, отражающих особенности правового регулирования организации (коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положений о структурных подразделениях, должностных инструкций, Положения о премировании или стимулирующих выплатах, Инструкции по делопроизводству, штатного расписания);</li> <li>Выявления потребностей населения в определенных товарах/ услугах как основы для организации собственного дела;</li> </ul>
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Описания концепции бизнеса (формулирования миссии организации, его целей, определения потребительских групп, ассортиментной политики, перспектив развития организации и т.д.);</li> <li>• Участия в формировании ресурсов организации;</li> <li>• Применения финансового и налогового законодательства в предпринимательской деятельности;</li> <li>• Организации бизнес - процесса на организации;</li> <li>• Определения видов услуг, ассортимента товаров (продукции) и формирование цен на товары, услуги, продукцию;</li> <li>• Выявления конкурентоспособности организации, товаров/услуг;</li> <li>• Участия в разработке комплекса маркетинга;</li> <li>• Определения затрат, необходимых для обеспечения деятельности организации;</li> <li>• Определения финансовых результатов деятельности организации.</li> </ul>
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определять требования к учредительным документам;</li> <li>• Оформлять и составлять правовые документы, необходимые для государственной регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;</li> <li>• Формулировать миссию и цели организации по различным направлениям его деятельности;</li> <li>• Ранжировать цели/ задачи по срочности и важности;</li> <li>• Создавать тексты официально-делового стиля, применять профессиональную лексику и терминологию предпринимателя;</li> <li>• Ориентироваться в системе налогообложения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;</li> <li>• Определять состав материальных, трудовых, интеллектуальных, финансовых ресурсов организации; определять постоянные и переменные расходы;</li> <li>• Применять нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с трудоустройством;</li> <li>• Составлять схему организационной структуры управления;</li> <li>• Проводить конкурентный анализ;</li> <li>• Обосновывать выбор той или иной стратегии развития организации;</li> <li>• Оформлять правовую документацию по государственной регистрации, реорганизации, ликвидации, внесению изменений и дополнений в учредительные документы для передачи в регистрирующий орган;</li> <li>• Соблюдать культуру речевого поведения в процессе осуществления предпринимательской деятельности, учитывать нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи при построении делового общения, применять в своей речи способы доказывания, аргументировать свою позицию и опровергать мнение оппонента;</li> <li>• Создавать элементы дизайна упаковки, визитки, логотипа, открытки и др.;</li> <li>• Разрабатывать логическую и физическую структуру профайлов в социальных сетях;</li> <li>• Создавать статические и динамические элементы рекламы;</li> <li>• Формулировать содержание рекламных материалов с учетом нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи;</li> <li>• Сегментировать рынок при помощи описательно-демографической сегментации;</li> <li>• Позиционировать товар, услугу, фирмы и определять рынок сбыта;</li> <li>• Определять бюджет маркетинговой кампании;</li> <li>• Выбирать средства распространения рекламы;</li> <li>• Проводить маркетинговые опросы и анализировать их результаты;</li> <li>• Разрабатывать программу продвижения товаров и услуг для организации;</li> <li>• Анализировать бизнес-процессы организации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Создавать модели бизнес-процессов и оформлять их в соответствии с требованиями нормативных документов;</li> <li>• Формировать отчеты различного вида;</li> <li>• Рассчитывать количество основных и оборотных средств организации;</li> <li>• Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации.</li> </ul>
<b>знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание нормативных правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность федерального, регионального и муниципального уровней;</li> <li>• Формы и виды субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>• Порядок и сроки государственной регистрации предпринимательской деятельности;</li> <li>• Условие и порядок лицензирования отдельных видов деятельности;</li> <li>• Правила оформления и составления правовых документов, необходимых для государственной регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности;</li> <li>• Понятие организации, организации, фирмы;</li> <li>• Цели и ресурсы организации;</li> <li>• Механизмы государственной поддержки предпринимательства;</li> <li>• Особенности официально-делового стиля речи;</li> <li>• Виды и порядок налогообложения предпринимательской деятельности;</li> <li>• Классификацию целей деятельности организации и требования к их формулированию;</li> <li>• Понятие, назначение миссии организации и компоненты ее формулировки;</li> <li>• Этапы организационного проектирования;</li> <li>• Методику проведения анализа внешней и внутренней среды организации;</li> <li>• Характеристику основных стратегических концепций;</li> <li>• Этапы процессов выбора и реализации стратегии;</li> <li>• Элементы комплексной системы мотивации персонала на организации;</li> <li>• Методы, виды и формы развития персонала;</li> <li>• Особенности организации товародвижения и продажи товаров;</li> <li>• Процесс формирования цен на продукцию/ услуги организации;</li> <li>• Методику расчета основных технико-экономических показателей деятельности организации;</li> <li>• Показатели финансовых результатов деятельности организации;</li> <li>• Состав доходов и расходов организации;</li> <li>• Понятие прибыли и рентабельности организации;</li> <li>• Методику анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>• Основные формы отчетности в зависимости от организационно-правовой формы организации;</li> <li>• Содержание и методику разработки бизнес-планов развития организации;</li> <li>• Методику определения эффективности бизнес-проекта;</li> <li>• Экономическую сущность и классификации инвестиций;</li> <li>• Общие принципы построения бухгалтерского учета на организации;</li> <li>• Критерии и принципы сегментирования;</li> <li>• Этапы проведения маркетингового исследования;</li> <li>• Комплекс маркетинговых коммуникаций (КМК);</li> <li>• Особенности публицистического стиля речи, правила формулировки содержания рекламных материалов.</li> </ul>

## 1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем часов
<b>Объем образовательной программы:</b>		<b>234</b>
<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>		<b>102</b>
Обязательная учебная нагрузка:		192
на освоение МДК		120
Учебная практика		36
Производственная практика		36
Промежуточная аттестация в форме	ДЭ	6
Консультации:		2
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>		<b>200</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>34</b>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Индекс	Наименование разделов профессионального модуля, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся											Вид контроля (форма аттестации)*	
			Максимальная учебная нагрузка обучающегося,	В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа обучающегося, час	Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем									
						Консультации, час	Обязательная						Промежуточная аттестация, час		
							в том числе								
						Всего, час	Теория, час	Пр. занятия, час	Лаб. Занятия, час	Курсовое проектирование	Учебная практика, час	Производствен ная практика,			
Раздел 1. Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового организации. Разработка бизнес -концепции			14		0	-	14	10	4	0	0	-	-	-	УСТ
ПК 7.1-7.2 ОК 1- 3	МДК 07.01	Ведение предпринимательской деятельности	14	2	0	-	14	10	4	0	0	-	-	-	
Раздел 2. Обеспечение реализации бизнес-концепции			16		0	-	16	10	6	0	0	-	-	-	
ПК 7.1- 7.4 ОК 1- 6ОК 9- 10	МДК 07.01	Ведение предпринимательской деятельности	16	2	0	-	16	10	6	0	0	-	-	-	
Раздел 3. Обеспечение реализации бизнес-концепции: разработка маркетингового плана			42		12	-	30	12	18	0	0	-	-	-	УСТ
ПК7. 1.- 7.4 ОК 1- 6 ОК 9- 10	МДК 07.01	Ведение предпринимательской деятельности	42	4	12	-	30	12	18	0	0	-	-	-	
Раздел 4. Осуществление ведения, контроля и анализа финансово- хозяйственной деятельности организации			44		14	-	30	12	18	0	0	-	-	-	УСТ
ПК7. 1- 7.4 ОК 1-10	МДК 07.01	Ведение предпринимательской деятельности	44	12	14	-	30	12	18	0	0	-	-	-	
Раздел 5. Обеспечение развития бизнеса			38		8	-	30	12	18	0	0	-	-	-	УСТ
ПК 7.1- 7.4 ОК 1- 10	МДК 07.01	Ведение предпринимательской деятельности	38	10	8	-	30	12	18	0	0	-	-	-	ДЗ
		Учебная практика	36	36	-	-	-	-	-	-	-	36	-	-	ДЗ
		Производственная практика	36	36	-	-	-	-	-	-	-	-	36	-	ДЗ
Демонстрационный экзамен			6		-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	
Всего часов			234	102	34	2	120	56	64	0	0	36	36	6	



## 2.2 Тематический план и содержание разделов профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и их тем, учебной практики (УП), производственной практики (ПП)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 07.01 Ведение предпринимательской деятельности		120
<b>Раздел 1. Выбор сферы деятельности и обоснование создания новой организации. Разработка бизнес -концепции</b>		14
Тема 1.1 Формирование бизнес-идеи	<p>Содержание учебного материала</p> <p><b>Предпринимательская идея: характеристика, источники формирования</b> Разработка идеи. Методы генерации идей. Роль маркетинга в формировании предпринимательской идеи.</p> <p>Понимание места продукта на рынке товаров и услуг.</p> <p><b>Сегментация рынка – критерии и принципы сегментирования.</b> Критерии сегментирования: психографические критерии: психологический или социологический состав покупателей; демографические критерии: характеристики, которые могут быть обнаружены при анализе статистических данных, полученных при переписи населения; географические критерии: где покупатель живёт, работает и делает покупки.</p> <p><b>Маркетинговые исследования как часть формирования предпринимательской идеи.</b> Маркетинговые исследования: определение, основные направления, этапы, процесс. Методы маркетингового исследования.</p> <p>Лабораторные занятия (названия)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрены;</li> </ul> <p>Практические занятия (названия)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрены</li> </ul> <p>Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрены</li> </ul>	<p>6</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
Тема 1.2 Планирование предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p><b>Планирование как окончательный процесс формирования предпринимательской идеи.</b> Содержание, цели и задачи планирования, виды планов. Принципы и правила планирования. Система планов. Сценарное планирование.</p> <p><b>Общая концепция бизнес-планирования.</b> Понятие и функции бизнес-плана. Цели и задачи бизнес-плана. Порядок разработки бизнес-плана. Структура и разделы бизнес-плана. Определение эффективности бизнес-плана. Позитивные и негативные аспекты развития бизнес-плана.</p> <p>Лабораторные занятия (названия)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не предусмотрены;</li> </ul> <p>Практические занятия (названия)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Представление и обоснование бизнес-идеи и сферы деятельности организации</li> </ul>	<p>4</p> <p>-</p> <p>4</p>

	• Обоснование конкурентных преимуществ организации и практической значимости бизнес-идеи.	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• Не предусмотрено	
<b>Раздел 2. Обеспечение реализации бизнес-концепции</b>		<b>16</b>
Тема 2.1 Правила составления и оформления правовых документов, необходимых для регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности в соответствии с требованиями закона и документационного обеспечения	Содержание учебного материала	2
	<b>Особенности оформления учредительных документов в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.</b> Правовое регулирование отношений по регистрации и лицензированию предпринимательской деятельности.	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрены;	-
	Практические занятия (названия)	2
	• Составление и оформление учредительных документов	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрены;	
Тема 2.2 Официально-деловой стиль речи. Использование профессиональной лексики и терминологии предпринимателя при создании пакета документов для открытия собственного дела	Содержание учебного материала	2
	<b>Официально-деловой стиль речи в предпринимательской деятельности.</b> Использование профессиональной лексики и терминологии предпринимателя при создании пакета документов для открытия собственного дела	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрены;	2
	Практические занятия (названия)	
	• Составление и редактирование текстов официально-делового стиля.	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрены;	
Тема 2.3 Ресурсы организации	Содержание учебного материала	4
	<b>Формирование необходимого количества материальных ресурсов организации.</b> Расчет необходимого количества основных и оборотных средств организации. Определение потребности в персонале. Определение источников формирования капитала организации. Расчет необходимой суммы уставного капитала.	
	<b>Оценка реалистичности доступа к финансовым и иным ресурсам.</b> Определение оптимального количества заказов. Выбор поставщиков продукции. Процесс формирования цен на продукцию/услуги организации.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрены;	

	Практические занятия (названия)	-
	• Не предусмотрены;	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрены;	
Тема 2.4 Механизм управления предпринимательской деятельностью	Содержание учебного материала	2
	<b>Организация и формирование структуры организации.</b> Этапы организационного проектирования. Распределение функциональных обязанностей между должностями. Элементы комплексной системы мотивации персонала на организации. Методы, виды и формы развития организации.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	2
	• Представление и обоснование организационной структуры управления	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрены;	
<b>Раздел 3. Обеспечение реализации бизнес-концепции: разработка маркетингового плана</b>		<b>42</b>
Тема 3.1 Комплекс маркетинговых коммуникаций	Содержание учебного материала	6
	<b>Коммуникации с потребителями, ее цели и основные составляющие.</b> Средства коммуникации. Безличные и личные средства коммуникации. Комплекс средств коммуникации. Методы ФОССТИС: виды, назначение	
	<b>Система распределения товаров и услуг.</b> Основные понятия: сбыт, распределение, реализация товаров/услуг, сбытовая политика. Продажи и система распределения. Каналы распределения: виды, функции, уровни, возможности.	
	<b>Виды и способы формирования бюджета маркетинговых мероприятий.</b> Постоянные и переменные затраты на маркетинговые мероприятия. Специфика затрат на маркетинг.	-
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрены;	6
	Практические занятия (названия)	
	• Разработка программы продвижения товаров и услуг организации. • Анализ и обоснование маркетинговых мероприятий. • Составление бюджета маркетинговых мероприятий	0
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	• Не предусмотрены;	
	Содержание учебного материала	4

Тема 3.2 Рекламная деятельность организации	<b>Реклама как элемент комплекса продвижения товаров и услуг предприятий торговли.</b> Основные виды и средства рекламы. Правовые основы рекламной деятельности. Рекламная кампания организации. Рекламные тексты. Особенности формулировки содержания рекламных материалов. <b>Особенности публицистического стиля речи,</b> правила формулировки содержания рекламных материалов.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	6
	• Создание статических и динамических элементов рекламы; • Формулирование содержания рекламных материалов с учетом нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи; • Выбор средств распространения рекламы.	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	6
	Изучить и проработать интерфейс программы видеомонтажа рекламного сообщения. Захват и импорт видео-файлов. Редактирование видеофрагментов. Наложение эффектов перехода. Использование тем. Работа с библиотекой видеоэффектов.	
Тема 3.3 Разработка комплекса продвижения для организации	Содержание учебного материала	2
	<b>Брендинг и фирменный стиль компании как элементы PR.</b> Базовые PR-документы: виды, требования к составлению. Правила формирования пресс-релиза.	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	6
	• Создание элементов дизайна упаковки, визитки, логотипа организации; • Разработка логической и физической структуры профайлов в социальных сетях; • Разработка программы продвижения товаров и услуг для организации; • Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	Оформить рекламный блок в соответствии с заданием и тематикой. Основные элементы дизайна. Особенности рекламного блока. Виды и формы логотипов. Виды и формы визитки. Дизайн текста. Основные элементы буклетов. Информационное наполнение буклета..	6
<b>Раздел 4. Осуществление ведения, контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</b>		<b>44</b>
Тема 4.1 Финансовые результаты и оценка финансового состояния организации	Содержание учебного материала	4
	<b>Формирование технико-экономических показателей деятельности организации.</b> Методика расчета основных технико – экономических показателей деятельности организации. Показатели <b>Система показателей финансовых результатов деятельности организации.</b> Показатели финансовых результатов деятельности организации. Понятие прибыли и рентабельности организации. Методика определения эффективности бизнес-проекта.	

	Лабораторные занятия (названия)	-
	• Не предусмотрены;	
	Практические занятия (названия)	4
	• Формирование и расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации. • Обоснование способов финансирования деятельности моделируемой организации на стадии создания.	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	8
Тема 4.2. Основы организации бухгалтерского учета на организации	Провести расчет основных финансовых показателей деятельности созданной организации. Провести расчет и обоснование точки безубыточности, Провести расчет и обоснование перечня доходов и расходов, Провести расчет и обоснование необходимого объема денежных средств с учетом маркетингового плана.	
	Содержание учебного материала	4
	<b>Особенности ведения бухучета на малом предприятии.</b> Общие принципы построения бухгалтерского учета на предприятии. Учет капитала, основных и оборотных средств. Учет расчетов с бюджетом. Финансовый результат. Особенности учета минимального объема доходов и максимального объема расходов по видам деятельности. <b>Исчисление финансового результата с учетом постоянных и переменных расходов.</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрены;	-
	Практические занятия (названия)	
	• Решение ситуационных задач по учету основных и оборотных средств. • Решение ситуационных задач по учету расчетов с бюджетом и исчисления финансового результата.	4
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	• Не предусмотрены;	
Тема 4.3. Налогообложение современного предприятия	Содержание учебного материала	4
	<b>Налоговое законодательство в Российской Федерации.</b> Федеральные налоги: налог на добавленную стоимость; налог на прибыль предприятия. Федеральные налоги: налог на доходы физических лиц. Страховые взносы. Региональные налоги: транспортный налог, налог на имущество организаций. Местные налоги: земельный налог, налог на имущество физических лиц. Специальные режимы налогообложения: единый налог на вмененный доход. <b>Специальные режимы налогообложения: упрощенная система налогообложения, патентная система налогообложения</b>	
	Лабораторные занятия (названия)	
	• Не предусмотрены;	-
	Практические занятия (названия)	
	• Решение ситуационных задач по применению единого налога на вмененный доход. • Решение задач по применению упрощенной системы налогообложения. Решение задач по применению патентной системы налогообложения.	6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обоснование системы налогообложения по виду деятельности (на примерах моделируемых предприятий).</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести анализ процедуры осуществления налогового контроля в РФ. Рассмотреть основные виды налоговых правонарушений, ответственность за их совершение.</li> </ul>	
Тема 4.4. Финансовая отчетность организации	Содержание учебного материала	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирование учетной политики на организации.</li> <li>Составление отчетности организации.</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
<b>Раздел 5. Обеспечение развития бизнеса</b>		<b>44</b>
Тема 5.1 . Реализация стратегического плана организации: правовой аспект. Организация взаимодействия с государственными и муниципальными органами	Содержание учебного материала	6
	<p><b>Правовое обоснование действий работодателя при реорганизации, ликвидации, смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Законодательная защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.</b></p> <p>Осуществлении государственного, муниципального контроля (надзора).</p> <p><b>Административный порядок обжалования незаконных действий (бездействий) должностных лиц при осуществлении государственного, муниципального контроля (надзора).</b></p>	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ спорных ситуаций между работодателем и работником при реорганизации, ликвидации, смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации;</li> <li>Анализ спорных ситуаций между работодателем и работником при изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.</li> <li>Решение правовых ситуаций и анализ процедур банкротства.</li> <li>Определение видов юридической ответственности субъектов предпринимательской деятельности.</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформить претензионный материала для досудебного разрешения предпринимательских споров.</li> </ul> <p>Определение требований к форме и содержанию искового заявления по спорам между субъектами предпринимательской деятельности</p>	
Тема 5.2 Реализация стратегии стратегического плана организации: управленческий аспект	Содержание учебного материала	6
	<b>Методика проведения анализа внешней и внутренней среды организации. Характеристика основных стратегических концепций.</b> Этапы процессов выбора и реализации стратегии. <b>Моделирование и реорганизация бизнес-процессов.</b> Анализ бизнес-процессов на моделируемом организации. Технология создания модели бизнес-процессов и оформление их в соответствии с требованиями нормативных документов. Технологии сбора информации о бизнес-процессах организации. Методология "ускоренного" описания бизнес-процессов. Диф. зачет	
	Лабораторные занятия (названия)	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не предусмотрены;</li> </ul>	
	Практические занятия (названия)	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка и представление SWOT – анализа, PEST-анализа;</li> <li>Анализ рисков и разработка антикризисного плана;</li> <li>Анализ бизнес-процессов организации;</li> <li>Создание модели бизнес-процессов и оформление их в соответствии с требованиями нормативных документов;</li> <li>Обоснование и выбор той или иной стратегии развития организации</li> </ul>	
	Самостоятельная работа обучающихся (кроме курсового проектирования)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Описать производственный процесс (организацию коммерческой деятельности) моделируемого организации.</li> </ul>	2
УП. 01.01	Виды работ	36
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализ действующего законодательства по оформлению пакета документов для открытия собственного дела;</li> <li>Проведение мониторинга потребностей населения в определенных товарах/ услугах как основы для организации собственного дела;</li> <li>Формулировка концепции бизнеса: миссию и цели по различным направлениям деятельности создаваемой организации; основные потребительские группы; формат деятельности; ассортимент товаров, работ, услуг; дополнительные услуги, предоставляемые организациям (если есть); перспективы организации.</li> <li>Определение видов услуг, ассортимента товаров (продукции) и сформировать цены на товары, услуги, продукцию;</li> <li>Проведение анализа конкурентоспособности организации, товаров/услуг;</li> <li>Разработка комплекса маркетинговых мероприятий</li> </ol>	
ПП. 01.01	Виды работ	36
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Участвовать в создании локальных нормативных актов, отражающих особенности правового регулирования организации (коллективного договора, Положений о структурных подразделениях, должностных инструкций, Положения о премировании или стимулирующих выплатах, Инструкции по делопроизводству, штатного расписания);</li> <li>Представить и обосновать бизнес- процессы на организации;</li> </ol>	

3. Участвовать в формировании ресурсов организации;	
4. Применять финансовое и налоговое законодательство в предпринимательской деятельности;	
5. Определить затраты, необходимые для обеспечения деятельности организации;	
6. Рассчитать финансовые результаты деятельности организации.	
<b>Экзамен (демонстрационный)</b>	<b>6</b>
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>ИТОГО по модулю:</b>	<b>234</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	наименование
Кабинеты	Кабинеты междисциплинарных курсов
Лаборатории, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по <i>профессии/специальности</i>	Нет
Мастерские, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2 Примерной программы по <i>профессии/специальности</i>	нет
другое	нет

Оснащение учебных кабинетов:

Аудитория	Оборудование	Технические средства
Кабинет междисциплинарных курсов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,</li> <li>- доска (для мела или интерактивная),</li> <li>- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,</li> <li>- комплекты бланков финансовых документов;</li> <li>- комплекты учебно-методической документации,</li> <li>- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,</li> <li>- материалы, обеспечивающие учебную и производственную практики</li> </ul>	- компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, -мультимедийный проектор.
Лаборатория	нет	
Мастерская	нет	

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от [24.07.2007 N 209-ФЗ](#) (ред. от 03.07.2016) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2019)
8. Федеральный закон от [08.08.2001 N 129-ФЗ](#) (ред. от 28.12.2016) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
9. Федеральный закон от [26.12.2008 N 294-ФЗ](#) (ред. от 22.02.2017) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

10. Федеральный закон от [22.07.2008 N 159-ФЗ](#) (ред. от 03.07.2016) "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
11. Федеральный закон от [25.02.1999 N 39-ФЗ](#) (ред. от 03.07.2016) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"
12. Постановление Правительства РФ от 16.07.2009 N 584 (ред. от 04.03.2017) "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" (вместе с "Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений")
13. Постановление Правительства РФ от [04.04.2016 N 265](#) "О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства"

### **Печатные издания**

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для СПО / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
2. Боброва, О. С. Настольная книга предпринимателя : практ. пособие / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 330 с.
3. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе : учебник для бакалавров / Л. П. Гаврилов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 372 с.
4. Инновационное предпринимательство : учебник и практикум для СПО / В. Я. Горфинкель [и др.] ; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.
5. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учеб. пособие для вузов / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 185 с.
6. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 282 с.
7. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 228 с.
8. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие для прикладного бакалавриата / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 417 с.

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

8. <http://znanium.com>— Электронно-библиотечная система znanium.com
9. <http://www.urait.ru>— Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
10. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
11. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
12. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
13. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
14. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

### **Дополнительные источники**

1. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности. Учебник / под ред. Ручкиной Г. Ф. М: Юрайт, 2018. 528 с.

2. Предпринимательское право. Правовое регулирование отраслей реального сектора. Учебное пособие / под ред. Ручкиной Г. Ф. М: Юрайт, 2018. 194 с.
3. Предпринимательское право. Правовое регулирование отраслей финансового сектора. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / под ред. Ручкиной Г. Ф. М: Юрайт, 2019. 260 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Изучение программы модуля завершается экзаменом (квалификационным), результаты которой оцениваются как комплексная оценка освоения студентами вида деятельности формирующих его компетенций. Экзамен (квалификационный) по модулю происходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестацией студентов колледжа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.7.1. Подготавливать организационно- правовые документы, необходимые для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	- демонстрация навыков подготовки организационно- правовых документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	- верно оформляет и составляет правовые документы, необходимые для государственной регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 07 Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
		- точно определяет требования к учредительным документам	
		- правильно ориентируется в системе налогообложения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;.	
	- участие в создании локальных нормативных актов, отражающих особенности правового регулирования организации;	- верно формирует необходимый перечень локальных документов организации - безошибочно создает тексты официально-делового стиля, с применением профессиональной лексики и терминологии предпринимателя;	
	-анализ и применение действующего законодательства по оформлению пакета документов для открытия собственного дела	- в полном объеме анализирует и применяет действующее законодательство по оформлению пакета документов для открытия собственного дела;	
		- в полном объеме использует нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с трудоустройством.	

ПК.7.2. Обеспечивать функционирование предпринимательской деятельности	- обеспечение функционирования предпринимательской деятельности	- верно формулирует миссию и цели организации по различным направлениям его деятельности; - верно ранжирует цели/задачи по срочности и важности	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 07 Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
	- выявление потребностей населения в определенных товарах/ услугах как основы для организации собственного дела	- правильно определяет потребности населения в определенных товарах/ услугах как основы для организации собственного дела - верно проводит сегментирование рынка при помощи описательно-демографической сегментации - точно осуществляет позиционирование товара, услуги, фирмы и определяет рынок сбыта; - в полном объеме обосновывает выбор стратегии развития организации	
	- определение конкурентоспособности организации, товаров/услуг	- в полном объеме и обоснованно определяет виды услуг, ассортимент товаров (продукции) и формирует цены на товары, услуги, продукцию, -демонстрирует технологию конкурентного анализа, -точно формулирует конкурентные преимущества.	
	-организация бизнес - процесса на организации	- верно составляет схему организационной структуры управления -правильно оформляет и анализирует модель бизнес-процессов в соответствии с требованиями нормативных документов	
ПК.7.3 Осуществлять ведение, контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.	- ведение, контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.	- точно и безошибочно определяет состав материальных, трудовых, интеллектуальных, финансовых ресурсов организации; - верно ранжирует постоянные и переменные расходы	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 07

	- осуществление расчета показателей финансовых результатов деятельности организации	- верно проводит расчет показателей финансовых результатов деятельности организации	Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
	-применение финансового и налогового законодательства в предпринимательской деятельности	- правильно в соответствии с законодательством формирует отчеты различного вида	
	- владение методикой определения эффективности бизнес-проекта	-в полном объеме владеет методикой определения эффективности бизнес-проекта	
ПК.7.4 Обеспечивать развитие бизнеса.	- демонстрация навыков при разработке комплекса маркетинга	- в полном объеме проводит маркетинговые опросы и анализирует их результаты - верно разрабатывает программу продвижения товаров и услуг для организации; - точно и безошибочно определяет бюджет маркетинговой кампании.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 07 Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
	-формулирование содержания рекламных материалов с учетом нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи	- в полном объеме анализирует и выбирает средства распространения рекламы; - верно представляет логическую и физическую структуру профайлов в социальных сетях; - в достаточном объеме подбирает элементы дизайна упаковки, визитки, логотипа, открытки организации.	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>-распознает задачу, анализирует задачу, выделяет её составные части;</li> <li>-определяет этапы решения задачи;</li> <li>-находит информацию, необходимую для решения,</li> <li>-составляет план действия;</li> <li>-определяет необходимые ресурсы</li> </ul>	(тестирование, опрос (устный или письменный), беседа, контрольная работа, дискуссия, кейс, деловая игра, эссе, проверка домашних работ, программированный контроль, оценка результатов выполнения прикладных задач; оценка результатов выполнения практических занятий; оценка результатов выполнения индивидуальных заданий, экзамен)
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определяет задачи поиска информации;</li> <li>-определяет необходимые источники информации;</li> <li>-планирует процесс поиска;</li> <li>-структурирует получаемую информацию;</li> <li>-выделяет наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивает практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформляет результаты поиска.</li> </ul>	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-применяет знания по финансовой грамотности;</li> <li>-определяет источники финансирования;</li> <li>-презентует бизнес-идею;</li> </ul>	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организует работу коллектива и команды;</li> <li>-взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>-грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>-оформляет документы,</li> <li>-проявляет толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	<ul style="list-style-type: none"> <li>-описывает значимость своей <i>специальности/профессии</i>,</li> <li>-соблюдает стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>-определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности/профессии</i>;</li> <li>- осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> </ul>	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</li> <li>- применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>-пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	