

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2023

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 декабря 2018 года.

РАССМОТРЕНО

Цикловой методической комиссией
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Протокол № 10 от « 09 » июня 2023 г.
Председатель Зерняев Д.В.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
отдела СПО Теряева Л.В.
«09» июня 2023 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Логинова Н.А. – преподаватель высшей квалификации ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

Рецензент: Бурдастых Е.Л. – преподаватель высшей квалификации ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
6.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	36

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей учебной программы профессионального модуля.

Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «05» февраля 2018 года, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

уметь:

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
 - организовывать документооборот;
 - разбираться в номенклатуре дел;
 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
- знать:
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 - понятие первичной бухгалтерской документации;
 - определение первичных бухгалтерских документов;
 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

Рабочей учебной программой профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации поставлена цель воспитательной работы: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со

сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках рабочей учебной программы профессионального модуля направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности. Уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

Планируемыми личностными результатами в ходе реализации рабочей программы профессионального модуля являются:

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.3. Количество часов на освоение рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.01 по очной форме обучения - всего 397 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 397 часа, включая:
обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 373 час;
самостоятельная работа обучающегося – 4 часа;
теоретическое обучение – 161 час;
практическое обучение – 94 часа;
лабораторные занятия – 8 часов;
курсовое проектирование – 38 часов;
консультации – 2 часа;
промежуточная аттестация – 18 часов;
учебная практика – 2 недели.

МДК 01.01

всего – 313 часов, в том числе:

самостоятельная работа обучающегося – 4 часа;

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 301 час;

теоретическое обучение – 161 час;

практическое обучение – 94 часа;

лабораторные занятия – 8 часов;

курсовое проектирование – 38 часов;

консультации – 2 часа

промежуточная аттестация – 6 часов.

1.4 Используемые методы обучения

1.4.1 Пассивные: лекция, демонстрация, чтение, опрос

1.4.2 Активные и интерактивные: кейс-технологии, работа с документами, тестирование.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей учебной программы специалистов среднего звена профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01

3.1 Тематический план профессионального модуля очной формы обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Из них в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК				Практики					
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная				
Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5		6	7	8		9	10	11
ПК 1.1-ПК1.4; ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК4.7; ОК 01-08, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	313	301	94	8	38	-	-	94	4	2	6
ПК 1.1-ПК1.4; ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК4.7; ОК 01-08, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Учебная практика (по профилю специальности), часов	72	-	-	-	-	72	-	-	-	-	-
	Экзамен квалификационный	12	-	-	-	-	-	-		-	-	12
	Всего:	397	301	94	8	38	72	-	94	4	2	18

3.2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 по очной форме обучения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Формируемые компетенции, личностные результаты воспитания
1	2	3	4	5
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации			313	
		<p>1 курс, 1 семестр</p> <p>Максимальная учебная нагрузка (всего) – 104 часа</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 92 часов</p> <p>в том числе:</p> <p>лекционные занятия – 46 часов</p> <p>практические занятия – 38 часов</p> <p>лабораторные занятия – 8 часов</p> <p>самостоятельная работа – 4 часа</p> <p>консультации – 2 часа</p> <p>промежуточная аттестация – 6 часов.</p>		
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций			92	
Тема 1.1 Организация работы с бухгалтерскими документами	Содержание		24	ПК 1.1-ПК1.4; ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК4.7; ОК 01-08, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. История развития бухгалтерского учета		2	
	2. Введение бухгалтерского учета имущества организации		2	
	3. Задачи бухгалтерского учета имущества организации		2	
	4. Сущность и значение документов		2	
	5. Классификация первичных документов		2	
	6. Стандартизация и унификация документов		2	
	7. Реквизиты, составляющие, содержание документов		2	
	8. Проверка документов		2	
	9. Группировка бухгалтерских документов по признакам		2	
	10. Таксировка и контировка бухгалтерских документов		2	
11. Организация документооборота		2		

	12. Номенклатура дел, ее организация	2	
	Практические занятия	16	
	13. Практическое занятие №1 (практическая подготовка). Заполнение реквизитов бухгалтерских документов	2	
	14. Практическое занятие №2 (практическая подготовка). Таксировка бухгалтерских документов	2	
	15. Практическое занятие №3 (практическая подготовка). Проверка документов	2	
	16. Практическое занятие №4 (практическая подготовка). Проверка документов	2	
	17. Практическое занятие №5 (практическая подготовка). Заполнение документов	2	
	18. Практическое занятие №6 (практическая подготовка). Заполнение документов	2	
	19. Практическое занятие №7 (практическая подготовка). Группировка дел согласно номенклатуре	2	
	20. Практическое занятие №8 (практическая подготовка). Группировка дел согласно номенклатуре	2	
	Лабораторные занятия	2	
	21. Лабораторное занятие №1 (практическая подготовка). Решение комплексной задачи	2	
Тема 1.2 Учетные регистры	Содержание	10	ПК 1.1-ПК1.4; ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК4.7; ОК 01-08, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	22. Характеристика учетных регистров	2	
	23. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах	2	
	24. Учетные регистры при упрощенной форме бухгалтерского учета	2	
	25. Учетные регистры при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета	2	
	26. Учетные регистры при мемориально-ордерной форме бухгалтерского учета	2	
	Практические занятия	8	
	27. Практическое занятие №9 (практическая подготовка). Заполнение учетных регистров при упрощенной форме бухгалтерского учета	2	
	28. Практическое занятие №10 (практическая подготовка). Заполнение учетных регистров при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета	2	

	29. Практическое занятие №11 (практическая подготовка). Заполнение учетных регистров при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета	2	
	30. Практическое занятие №12 (практическая подготовка). Заполнение учетных регистров при мемориально-ордерной форме бухгалтерского учета	2	
	Лабораторные занятия	2	
	31. Лабораторное занятие №2 (практическая подготовка). Решение комплексной задачи	2	
Тема 1.3 Архивация документов	Содержание	6	
	32. Подготовка бухгалтерских документов к сдаче в текущий архив	2	ПК 1.1-ПК1.4; ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК4.7; ОК 01-08, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	33. Подготовка документов к сдаче в постоянный архив	2	
	34. Сроки хранения документов в архиве	2	
	Практические занятия	6	
	35. Практическое занятие №13. (практическая подготовка). Группировка документов, их подготовка к сдаче в архив	2	
	36. Практическое занятие №14. (практическая подготовка). Группировка документов и оформление их в архив	2	
	37. Практическое занятие №15 (практическая подготовка). Установление сроков хранения документов	2	
	Лабораторные занятия	2	
	38. Лабораторное занятие №3 (практическая подготовка). Решение комплексной задачи	2	
Тема 1.4 Способы исправления ошибочных записей	Содержание	2	
	39. Исправление ошибок в бухгалтерских документах	2	
	Практические занятия	2	
	40. Практическое занятие №16 (практическая подготовка). Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах	2	
	Лабораторные занятия	2	
	41. Лабораторная занятия №4. (практическая подготовка). Решение комплексной задачи	2	
Тема 1.5 План счетов бухгалтерского учета	Содержание	4	
	42. План счетов бухгалтерского учета. Его характеристика	2	
	43. Классификация счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	2	
	Практические занятия	4	

	44. Практическое занятие №17 (практическая подготовка). Обоснование разработки плана счетов бухгалтерского учета на основе типового плана	2	
	45. Практическое занятие №18 (практическая подготовка). Обоснование разработки плана счетов бухгалтерского учета на основе типового плана	2	
	46. Практическое занятие №19 (практическая подготовка). Классификация счетов бухгалтерского учета	2	
1 курс, 2 семестр Максимальная учебная нагрузка (всего) – 209 часа Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 209 часов в том числе: лекционные занятия – 115 часов практические занятия – 56 часов курсовое проектирование – 38 часов			
Раздел 2. Основы ведения бухгалтерского учета активов организации		171	
Тема 2.1 Учет кассовых операций	Содержание	6	
	1. Учет кассовых операций. Документы кассы	2	
	2. Синтетический учет кассовых документов	2	
	3. Аналитический учет денежных документов	2	
	Практические занятия	6	
	4. Практическое занятие №1 (практическая подготовка). Заполнение кассовых документов	2	
	5. Практическое занятие №2 (практическая подготовка). Заполнение документов по бухгалтерским операциям	2	
	6. Практическое занятие №3 (практическая подготовка). Составление кассового отчета	2	
Тема 2.2 Учет денежных средств на счетах в банках	Содержание	6	
	7. Учет денежных средств на расчетных счетах. Документы на открытии расчетного счета	2	
	8. Учет операций на расчетных счетах. Синтетический учет средств находящихся в пути	2	
	9. Учет валютных счетов. Синтетический учет операций по валютному счету	2	
	Практические занятия	6	

	10. Практическое занятие №4 (практическая подготовка). Синтетический учет операций на расчетных счетах	2
	11. Практическое занятие №5 (практическая подготовка). Заполнение документов по операциям на специальном счете	2
	12. Практическое занятие №6 (практическая подготовка). Заполнение платежных требований и платежных поручений	2
Тема 2.3 Учет расчетов с пластиковыми картами	Содержание	6
	13. Учет денежных средств на пластиковых картах	2
	14. Участники системы расчетов по пластиковым картам (практическая подготовка)	2
	15. Порядок отражения в учете расчетов по пластиковым картам	2
Тема 2.4 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	Содержание	4
	16. Учет расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным расходам	2
	17. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	2
	Практические занятия	2
	18. Практическое занятие №7 (практическая подготовка). Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2
Тема 2.5 Учет материально-производственных запасов	Содержание	12
	19. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов	2
	20. Определение фактической себестоимости материально-производственных запасов	2
	21. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок (практическая подготовка)	2
	22. Учет резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов	2
	23. Организация учета материалов на складах и взаимосвязь с учетом материалов в бухгалтерии	2
	24. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды	2
	Практические занятия	12
	25. Практическое занятие №8 (практическая подготовка). Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов	2
	26. Практическое занятие №9 (практическая подготовка). Заполнение документов по учету материально-производственных запасов	2

	27. Практическое занятие №10 (практическая подготовка). Учет материально-производственных запасов на складах	2
	28. Практическое занятие №11 (практическая подготовка). Определение фактической себестоимости материалов и расчетов транспортно-заготовительных расходов	2
	29. Практическое занятие №12 (практическая подготовка). Составление бухгалтерских проводок по учету материалов	2
	30. Практическое занятие №13 (практическая подготовка). Учет движения материалов в бухгалтерии	2
Тема 2.6 Учет вложений во внеоборотные активы	Содержание	6
	31. Понятие, виды вложений во внеоборотные активы	2
	32. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы	2
	33. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций (практическая подготовка)	2
	Практические занятия	4
	34. Практическое занятие №14 (практическая подготовка). Учет капитальных вложений	2
	35. Практическое занятие №15 (практическая подготовка). Синтетический учет вложений во внеоборотные активы	2
Тема 2.7 Учет основных средств	Содержание	18
	36. Характеристика основных средств. Задачи их учета	2
	37. Классификация основных средств	2
	38. Оценка основных средств	2
	39. Документальное оформление движения основных средств (практическая подготовка)	2
	40. Синтетический учет основных средств	2
	41. Учет амортизации основных средств	2
	42. Учет затрат на восстановление основных средств	2
	43. Учет консервации и модернизации основных средств	2
	44. Учет переоценки основных средств	2
	Практические занятия	10
	45. Практическое занятие №16 (практическая подготовка). Документальное оформление движения основных средств	2
	46. Практическое занятие №17 (практическая подготовка). Составление бухгалтерских проводок на счетах бухгалтерского учета	2

	47. Практическое занятие №18 (практическая подготовка). Способы расчета амортизации и составление бухгалтерских проводок по учету амортизации	2
	48. Практическое занятие №19 (практическая подготовка). Учет затрат на ремонт основных средств хозяйственным и подрядным способом	2
	49. Практическое занятие №20 (практическая подготовка). Синтетический учет переоценки основных средств	2
Тема 2.8 Учет аренды основных средств и доходных вложений в материальные ценности	Содержание	12
	50. Виды аренды основных средств	2
	51. Учет расчетов между арендодателем и арендатором (практическая подготовка)	2
	52. Отражение в учете обязательств сторон по содержанию арендованного имущества. Синтетический учет аренды основных средств	2
	53. Характеристика доходных вложений	2
	54. Учет операций доходных вложений в материальные ценности	2
	55. Учет лизинговых операций	2
	Практические занятия	6
	56. Практическое занятие №21 (практическая подготовка). Учет расчетов аренды у арендодателя	2
	57. Практическое занятие №22 (практическая подготовка). Учет расчетов аренды у арендатора	2
58. Практическое занятие №23 (практическая подготовка). Отражение на счетах бухгалтерского учета лизинговых операций	2	
Тема 2.9 Учет нематериальных активов	Содержание	10
	59. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов	2
	60. Учет поступления и выбытия нематериальных активов	2
	61. Учет амортизации нематериальных активов	2
	62. Учет выбытия нематериальных активов. Переоценка	2
	63. Учет переоценки нематериальных активов	2
	Практические занятия	4
	64. Практическое занятие №24 (практическая подготовка). Учет поступления и выбытия нематериальных активов	2
65. Практическое занятие №25 (практическая подготовка). Расчет амортизации нематериальных активов	2	
	Содержание	12

Тема 2.10 Учет финансовых вложений	66. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений	2	
	67. Синтетический и аналитический учет операций с финансовыми вложениями	2	
	68. Учет вложений в уставный капитал других организаций	2	
	69. Учет финансовых вложений в займы(практическая подготовка)	2	
	70. Учет резерва под обесценение финансовых вложений	2	
	71. Учет продажи ценных бумаг	2	
	Практические занятия	2	
	72. Практическое занятие №26 (практическая подготовка). Учет операций с финансовыми вложениями	2	
Тема 2.11 Учет затрат на производство	Содержание	16	
	73. Понятие издержек производства, себестоимости продукции (работ, услуг) и расходов организации. Классификация затрат на производство	2	
	74. Учет затрат основного и вспомогательного производства	2	
	75. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов	2	
	76. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов	2	
	77. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств	2	
	78. Сводный учет затрат на производство продукции	2	
	79. Методы учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (практическая подготовка)	2	
	80. Оценка незавершенного производства и калькуляция себестоимости продукции(практическая подготовка)	2	
	Практические занятия	2	
	81. Практическое занятие №27 (практическая подготовка). Группировка затрат на производство по экономическим элементам и статьям затрат	2	
	Тема 2.12 Учет готовой продукции	Содержание	7
		82. Понятие и оценка готовой продукции, ее номенклатура	2
83. Учет поступления и наличия готовой продукции		2	
84. Учет продажи готовой продукции		2	
85. Документация по движению готовой продукции		1	
Практические занятия		2	
86. Практическое занятие №28 (практическая подготовка). Документальное оформление и учет продажи готовой продукции		2	
Итого по МДК:		313	

	Теоретическое обучение	161	
	Из них в форме практической подготовки	16	
	Практические занятия	94	
	из них в форме практической подготовки	94	
	Лабораторные занятия	8	
	из них в форме практической подготовки	8	
	Самостоятельная работа	4	
	Курсовая работа (проект)	38	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация	6	
Курсовая работа Тематика курсовых работ			ПК 1.1-ПК1.4; ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК4.7; ОК 01-08, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
1. Учет поступления основных средств			
2. Учет нематериальных активов			
3. Учет материально-производственных запасов			
4. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её реализации			
5. Учет труда и его оплаты			
6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции			
7. Учет финансовых вложений			
8. Учет кредитов и займов			
9. Учет выбытия и ремонта основных средств			
10. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами			
11. Учет финансовых результатов			
12. Учет расчетов с подотчетными лицами			
13. Бухгалтерский баланс, его структура, содержание и значение			
14. Учет доходных вложений в материальные ценности			
15. Бухгалтерская отчетность и её роль в управлении организацией			
16. Счета бухгалтерского учёта, их классификация и значение			
17. Бухгалтерский синтетический и аналитический учёт			
18. Система нормативного регулирования и основы организации бухгалтерского учёта			
19. План счетов бухгалтерского учёта: понятие, построение, назначение и содержание			
20. Учётные регистры и их эволюция			
21. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учёта и отчетности на международном уровне			
22. Бухгалтерский учёт как информация система и её место в системе управления экономическими субъектами			
Учебная практика Виды работ		38	
		72	ПК 1.1-ПК1.4; ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-

<p>Виды работ выполняются по условной организации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 14. Отражение в учете запасов. 15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 		<p>ПК 3.4, ПК 4.1-ПК4.7; ОК 01-08, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>
--	--	---

18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.			
19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.			
Итого по ПМ		397	
	Теоретическое обучение	161	
	Практические занятия	94	
	Лабораторные занятия	8	
	Самостоятельная работа	4	
	Курсовая работа (проект)	38	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация	18	
	Учебная практика	72	
	Всего за семестр		
	1 курс, 1 семестр	104	
	В том числе		
	Теоретическое обучение	46	
	Практические занятия	38	
	Лабораторные занятия	8	
	Курсовой проект	-	
	Учебная практика	-	
	Производственная практика	-	
	Из них в форме практической подготовки	46	
	1 курс, 2 семестр		
	Всего за семестр	293	
	В том числе		
	Теоретическое обучение	115	
	Практические занятия	56	
	Лабораторные занятия	-	
	Курсовой проект	38	
	Учебная практика	72	

	Производственная практика	-	
	Из них в форме практической подготовки	114	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально–техническому обеспечению

Реализация рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.01 осуществляется в учебных кабинетах:

- кабинет «Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит» оснащенный оборудованием:

– Плакаты: альбомы специализированных внутриведомственных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты (по разделам),

– Схемы и комментарии по теории бухгалтерского учёта, раздаточный материал, учебная литература.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий. Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература по МДК 01.01:

1. Жаринов, В. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В. В. Жаринов и др.; под ред. Н. П. Любушина. – М.: КноРус, 2018. – 345 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/928939> (дата обращения 07.06.2021г.)

Дополнительная литература по МДК 01.01:

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2017. – 584 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>. – Загл. с экрана. (дата обращения 07.06.2021г.)

2. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет: учебное пособие / М. С. Кувшинов. М.: КноРус, 2019. – 311 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/930191>(дата обращения 07.06.2021г.)

Учебно –методическая литература по МДК 01.01:

1. Логинова, Н. А. ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: методические указания по выполнению учебной практики для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. - Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. - 36 с.

2. Логинова, Н. А. ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся

очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. - Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. - 28 с

3. Логинова, Н. А. ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации: методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 91 с.

4. Логинова, Н. А. ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации: методические указания по выполнению лабораторных занятий для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 16 с.

ЭБС:

1. Book.ru: электронно - библиотечная система: сайт. – Москва, 2022. – URL: <https://www.book.ru/> (05.06.2022).

2. Лань: электронно- библиотечная система: сайт. – Санкт -Петербург, 2022. – URL: <http://e.lanbook.com/books/> (05.06.2022).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнение обучающимся самостоятельной работы различных форм обучения

Результаты обучения (усвоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результата обучения
<p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:</p> <p>У 1 – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>У 2 – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>У 3 – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>У 4 – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>У 5 – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У 6 – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>У 7 – организовывать документооборот;</p> <p>У 8 – разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У 9 – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>У 10 – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>У 11 – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>У 12 – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты лабораторных и практических занятий; тестирование, устный опрос, контрольные работы, защита рефератов, курсовой проект и экзамен</p>
<p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:</p> <p>З 1 – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>З 2 – понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>З 3 – определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>З 4 – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты лабораторных и практических занятий; тестирование, устный опрос, контрольные работы, защита рефератов, курсовой проект и экзамен</p>

<p>документа;</p> <p>3 5 – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>3 6 – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>3 7 – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>3 8 – порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>3 9 – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; 	<p>Текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>опрос по темам МДК;</p> <p>выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экзамен квалификационный.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>опрос по темам МДК;</p> <p>выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экзамен квалификационный.</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>Текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>опрос по темам МДК;</p> <p>выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экзамен квалификационный.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; 	<p>Текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>опрос по темам МДК;</p> <p>выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экзамен квалификационный.</p>

	<p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о	демонстрация навыков сбора информации о деятельности объекта	

деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	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	демонстрация навыков по оформлению завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,	применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм	

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу	
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность	
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации	
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Умение: <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока 	

	<p>хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение определять этапы решения задачи; - умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение составлять план действия и определять необходимые ресурсы; 	<p>Текущий: на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - умение реализовывать составленный план и оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - - знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. 	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - знание приемов структурирования информации и формата оформления результатов поиска информации; - - знание современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств. 	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять современную научную профессиональную терминологию; - умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - знание современной научной и профессиональной терминологии; - - знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования. 	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - умение организовывать работу коллектива и команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - - знание основ проектной деятельности. 	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - знание особенностей социального и культурного контекста; 	

социального и культурного контекста	– - знание правил оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - умение описывать значимость своей специальности; - умение применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - понимание значимости профессиональной деятельности по специальности – - знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 	
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"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; - умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - умение организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; - знание путей обеспечения ресурсосбережения; - знание и понимание принципов бережливого производства; – - знание основных направлений изменения климатических условий региона. 	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - умение понимать тексты на базовые профессиональные темы; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знание особенностей произношения и умение их применять; - знание правил чтения текстов профессиональной направленности. 	
--	--	--

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ
УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

№	Дата внесения изменений	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2023

Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 декабря 2018 года.

РАССМОТРЕНО

Цикловой методической комиссией
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)
Протокол № 10 от «09» июня 2023 г.
Председатель Зерняев Д.В.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
отдела СПО Теряева Л.В.
«09» июня 2023 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта
Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО
«Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Логинова Н.А. – преподаватель высшей категории ЧТЖТ
ЗабИЖТ ИрГУПС

Рецензент: Бурдастых Е.Л. – преподаватель высшей категории ЧТЖТ ЗабИЖТ
ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24
6.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	36

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей учебной программы профессионального модуля.

Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «05» февраля 2018 года, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам профессионального модуля учебного цикла.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации поставлена цель воспитательной работы: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках рабочей учебной программы профессионального модуля направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности. Уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

Планируемыми личностными результатами в ходе реализации рабочей программы профессионального модуля являются:

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные

требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины очной формы обучения:

всего 397, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 276 часов, включая:
обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 264 часа;
теоретическое обучение – 74 часа;
практическое обучение – 82 часа;
квалификационный экзамен – 12 часов;
производственная практика – 3 недели.

МДК 02.01

всего – 78 часов, в том числе:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 78 часов;
теоретическое обучение – 39 часов;
практическое обучение – 39 часов.

МДК 02.02

всего – 78 часов, в том числе:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 78 часов;
теоретическое обучение – 35 часов;
практическое обучение – 43 часа.

1.4 Используемые методы обучения

1.4.1 Пассивные: лекция, демонстрация, чтение, опрос

1.4.2 Активные и интерактивные: подготовка презентаций, кейс-технологии, работа с документами, тестирование

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

При изучении данной рабочей программы учебной дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
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
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02

3.1 Тематический план профессионального модуля очной формы обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						из них в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				Практики			
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Практических занятий	Теоретическое обучение	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	78	74	39	39	-	-	-	39	-
ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации	78	82	43	35	-	-	-	43	-
ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Производственная практика, часов	108						108		-
	Экзамен по модулю	12	-	-		-	-	-		-
	Всего:	276	156	82		-	-	108	82	-

3.2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 по очной форме обучения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Формируемые компетенции, личностные результаты воспитания
1	2	3	4	5
		2 курс, 3 семестр Максимальная учебная нагрузка (всего) – 78 часов Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 78 часов в том числе: лекционные занятия – 39 часов практические занятия – 39 часов		
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			78	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			78	
Тема 1.1. Ведение учета труда и заработной платы		Содержание	18	ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1	1.Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.	2	
	2	2.Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.	2	
	3	Документы, отражающие оплату труда. Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета.	2	
	4	4.Порядок начисления оплаты труда Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению.	2	
	5	Порядок начисления оплаты труда за дополнительное время Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам. Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка.	2	

	6	Порядок расчета среднего заработка Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2	
	7	Учет удержаний из заработной платы. Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.	2	
	8	Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы. Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.	2	ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	9	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате.	2	
		В том числе, практических занятий	16	
	10	Практическое занятие 1 (практическая подготовка). Прием сотрудника на работу. Разработка ЕТКС.	2	
	11	Практическое занятие 2 (практическая подготовка). Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. Табель учета рабочего времени формы Т-13.	2	
	12	Практическое занятие 3(практическая подготовка). Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. Табель учета рабочего времени формы Т-13 в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
	13	Практическое занятие 4 (практическая подготовка). Наряд на сдельные работы. Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. Составление первичных документов и порядок начисления оплаты труда при простое, браке.	2	
	14	Практическое занятие 5 (практическая подготовка). Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.).	2	
	15	Практическое занятие 6 (практическая подготовка). Положение по оплате труда. Разработка и составление положения по оплате труда и премированию работников организации.	2	
	16	Практическое занятие 7(практическая подготовка). Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда.	2	
	17	Практическое занятие 8 (практическая подготовка). Составление ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды. Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	

Тема 1.2. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли		Содержание	8	ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	18	Общие положения по учету финансовых результатов. Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов	2	
	19	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	
	20	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Доходы и расходы от прочих видов деятельности (прочие, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2	
	21	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Реформация баланса.	2	
		В том числе, практических занятий	10	
	22	Практическое занятие 9 (практическая подготовка). Формирование прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров	2	
	23	Практическое занятие 10 (практическая подготовка). Закрытие отчетного периода. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	2	
	24	Практическое занятие 11(практическая подготовка). Формирование прибыли по обычным видам деятельности. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	2	
	25	Практическое занятие 12 (практическая подготовка). Формирование чистой прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
26	Практическое занятие 13 (практическая подготовка). Оформление бухгалтерского баланса. Реформация баланса. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2		
Тема 1.3. Ведение учета собственного капитала		Содержание	10	
	27	Учет уставного капитала. Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Понятие и состав собственного капитала. Виды собственного капитала. Разновидности капиталов отражаемых в бухгалтерской отчетности.	2	
	28	Учет резервного капитала. Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	

	29	Учет добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	30	Учет резервов. Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов, создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат.	2	
	31	Учет доходов будущих периодов и целевого финансирования. Отражение на счетах бухгалтерского учета доходов будущего периода. Учет целевого финансирования. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования.	2	
		В том числе, практических занятий	6	
	32	Практическое занятие 14 (практическая подготовка). Составление корреспонденции счетов по учету финансовых результатов и использованию прибыли. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
	33	Практическое занятие 15 (практическая подготовка). Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капитала, резервов и финансирования.	2	
	34	Практическое занятие 16 (практическая подготовка). Учет резервов, создаваемых за счет резервирования затрат. Учет доходов будущего периода. Учет целевого финансирования.	2	
Тема 1.4. Учет кредитов и займов		Содержание	3	
	35	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет кредитов и займов. Понятие кредитов, займов и их классификация.	2	
	36	Бухгалтерский учет кредитов и займов. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Учет задолженности по полученным кредитам и займам.	1	
		В том числе, практических занятий	7	
	37	Практическое занятие 17 (практическая подготовка). Составление корреспонденции счетов по учету кредитов и займов. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	2	
	38	Практическое занятие 18 (практическая подготовка). Валютные кредиты. Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов.	2	
	39	Практическое занятие 19 (практическая подготовка). Ведение учета кредитов и займов бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	3	
Итого по МДК:			78	
Теоретическое обучение			39	

		Из них в форме практической подготовки	1	ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
		Практические занятия	39	
		Из них в форме практической подготовки	39	
	2 курс, 3 семестр Максимальная учебная нагрузка (всего) – 78 часов Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 78 часов в том числе: лекционные занятия – 35 часов практические занятия – 43 часа			
Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации			78	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			78	
Тема 2.1. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		Содержание	8	
	40	Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Классификация инвентаризаций. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	2	
	41	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	2	
	42	Цели и периодичность проведения инвентаризации. Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества.	2	
	43	Порядок документального оформления результатов инвентаризации Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	2	
		В том числе практических занятий	4	

	44	Практическое занятие 1(практическая подготовка). Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации (с использованием СПС).	2	ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	45	Практическое занятие 2 (практическая подготовка). Решение практических ситуаций. Отражение в учете результатов инвентаризации	2	
Тема 2.2. Процесс подготовки к инвентаризации и ее проведение		Содержание	2	
	46	Задачи инвентаризационной комиссии и ее состав. Рабочая инвентаризационная комиссия РИК. Контрольная инвентаризационная комиссия КИК. Процесс подготовки к инвентаризации. Подготовка необходимой документации для проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации РИК и КИК. Первичные документы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. (1 уровень)	2	
		В том числе практических занятий	3	
	47	Практическое занятие 3 (практическая подготовка). Подготовка инвентаризационных описей. Изучение обязанностей инвентаризационной комиссии РИК и КИК. Деловая игра.	3	
Тема 2.3. Инвентаризация имущества организации		Содержание	20	
	48	Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.	2	
	49	Инвентаризация нематериальных активов НМА. (практическая подготовка) Порядок проведения инвентаризации и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	
	50	Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов МПЗ. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов.	2	

51	Инвентаризация материально-производственных запасов отгруженных. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Инвентаризация материально-производственных запасов, находящихся на ответственном хранении. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.	2	ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
52	Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся на ответственном хранении. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов.	2	
53	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94) организации. Нереальная для взыскания задолженность.	2	
54	Особенности инвентаризации денежных средств кассе организации и на расчетных счетах. Особенности инвентаризации денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Особенности инвентаризации драгоценных металлов и натуральных драгоценных камней.	2	
55	Инвентаризация обязательств организации краткосрочных кредитов. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Инвентаризация обязательств организации долгосрочных кредитов. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов.	2	
56	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации кредиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов.	2	
57	Инвентаризация финансовых вложений организации. Инвентаризация капиталов. Инвентаризация резервов.	2	
	В том числе практических занятий	25	
58	Практическое занятие 4 (практическая подготовка). Заполнение первичных документов по инвентаризации основных средств. Инвентаризационная опись ИНВ 1.	2	
59	Практическое занятие 5 (практическая подготовка). Заполнение первичных документов по инвентаризации нематериальных активов. Инвентаризационная опись ИНВ 1а.	2	

	60	Практическое занятие 6 (практическая подготовка). Заполнение первичных документов по инвентаризации материально - производственных запасов. Заполнение инвентаризационных ярлыков и описей ИНВ 2 и ИНВ 3.	2	ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	
	61	Практическое занятие 7 (практическая подготовка). Заполнение первичных документов по инвентаризации материально - производственных запасов. Заполнение сличительных ведомостей.	2		
	62		2		
	63		Практическое занятие 8(практическая подготовка). Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Применение норм естественной убыли при выявлении недостачи МПЗ.		2
	64	Практическое занятие 9 (практическая подготовка). Инвентаризация материально - производственных запасов, находящихся в пути. Заполнение первичных документов по инвентаризации материально-производственных запасов. Оформление акта инвентаризации ИНВ 4, ИНВ 5, ИНВ 6. Инвентаризация материально - производственных запасов находящихся на ответственном хранении.	3		
	65	Практическое занятие 10(практическая подготовка). Инвентаризация денежных средств в кассе организации. Заполнение первичных документов по инвентаризации денежных средств. Оформление акта инвентаризации ИНВ 15.	2		
	66	Практическое занятие 11(практическая подготовка). Инвентаризация денежных средств в на расчетных счетах и специальных счетах. Инвентаризации денежных средств выраженных в иностранной валюте.	2		
	67	Практическое занятие 12 (практическая подготовка). Инвентаризация обязательств организации долгосрочных кредитов. Порядок инвентаризации расчетов.	2		
	68	Практическое занятие 13(практическая подготовка). Инвентаризация дебиторской задолженности. Инвентаризация кредиторской задолженности. Технология определения реального состояния расчетов.	2		
	69	Практическое занятие 14(практическая подготовка). Инвентаризация финансовых вложений организации. Акций и паев, долей. Ценных бумаг и предоставленных займов.	2		
	70	Практическое занятие 15 (практическая подготовка). Инвентаризация капиталов. Инвентаризация резервов.	2		
	Тема 2.4. Отражение результатов инвентаризации		Содержание		5
		69	Оформление ведомостей итогов проведения инвентаризации. Изучение актов по результатам инвентаризации. Оформление сличительной ведомости ИНВ 18 и ИНВ 19. Контроль правильности проведения инвентаризации. Управленческие решения по итогам проведенной инвентаризации.		2
		70	Итоги проведения инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации. Составление отчетности после проведения инвентаризации. Отражение в учете результатов		2

		инвентаризации. Составление бухгалтерского баланса после проведения инвентаризации. Влияние на отчетность результатов инвентаризации.		ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
71		Принятие решений по результатам инвентаризации и составления отчетности. Отражение в учете результатов инвентаризации. Контроль результатов инвентаризации.	1	
		В том числе практических занятий	11	
72 73		Практическое занятие 16 (практическая подготовка). Изучение готовых актов с результатами инвентаризации. Оформление ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.	3	
		Практическое занятие 17 (практическая подготовка). Оформление акта о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ИНВ 24, ИНВ 23, ИНВ 25.	2	
74		Практическое занятие 18 (практическая подготовка). Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	2	
75		Практическое занятие 19 (практическая подготовка). Составление бухгалтерской отчетности по результатам инвентаризации имущества.	2	
76		Практическое занятие 20 (практическая подготовка). Составление актов инвентаризации по счетам 86, 94. Составление актов инвентаризации по счетам 97, 98.	2	
Итого по МДК:			78	
Теоретическое обучение			35	
Из них в форме практической подготовки			1	
Практические занятия			43	
Из них в форме практической подготовки			43	
Производственная практика			108	
Производственная практика (по профилю специальности)			108	ПК 2.1- 2.7, ОК 01- ОК6, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Виды работ: Описать наиболее точно общую характеристику организации. Правильно начислить заработную плату работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, правильно отразить в учете соответствующие операции. Точно определить суммы удержаний из заработной платы, и правильно отразить в учете соответствующие операции. Правильное отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Точное отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. Точное отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.				

<p>Выполнение работ при инвентаризации: создание приказа о проведении инвентаризации денежных средств в кассе, материалов, основных средств, расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками; регистрация приказа в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации; Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Точное выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Точное отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Подготовка отчета по производственной практике.</p>		
Итого по ПМ	264	
Теоретическое обучение	74	
Практические занятия	82	
Промежуточная аттестация	12	
Производственная практика	108	
Из них в форме практической подготовки	192	
2 курс, 3 семестр		
Всего за семестр	276	
В том числе		
Теоретическое обучение	74	
Практические занятия	82	
Лабораторные занятия	-	
Семинарские занятия	-	
Курсовой проект	-	
Учебная практика	-	
Производственная практика	108	
Из них в форме практической подготовки	192	
Экзамен квалификационный	12	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально–техническому обеспечению

Реализация рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.02 осуществляется в учебных лабораториях:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

– рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

– доской для мела;

– современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия), справочными правовыми системами (Гарант);

– комплект учебно-методической документации;

– техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска), локальная сеть с выходом в Internet.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий. Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий. Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература МДК. 02.01:

1. Суворова, С. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С. П. Суворова, М. Е. Ханенко, О. А. Шапорова. – М.: КноРус, 2016. – 340 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/918429> (дата обращения 07.06.2022г.)

Дополнительная литература МДК. 02.01:

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2017. – 584 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>. – Загл. с экрана. (дата обращения 07.06.2022г.)

2. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет: учебное пособие / М. С. Кувшинов. М.: КноРус, 2019. – 311 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/930191> (дата обращения 07.06.2022г.)

Учебно-методическая литература МДК. 02.01:

1. Логинова, Н. А. ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК. 02.01. Ведение бухгалтерского учета

источников формирования имущества организации: методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2018. – 52 с.

2. Логинова, Н. А. ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК. 02.01. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: методические указания по выполнению самостоятельной работы для обучающихся очной и заочной форм обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2017. – 16 с.

3. Логинова, Н. А. ПП. ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: методические указания по выполнению задания по производственной практике для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 28 с.

Электронный ресурс:

1. Book.ru: электронно - библиотечная система: сайт. – Москва, 2022. – URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения 07.06.2022).

2. Лань: электронно- библиотечная система: сайт. – Санкт -Петербург, 2022. – URL: <http://e.lanbook.com/books/> (07.06.2022).

Основная литература МДК. 02.02:

1. Суворова, С. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С. П. Суворова, М. Е. Ханенко, О. А. Шапорова. – М.: КноРус, 2016. – 340 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/918429>

Дополнительная литература МДК. 02.02:

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2017. – 584 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>. – Загл. с экрана.

2. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет: учебное пособие / М. С. Кувшинов. М.: КноРус, 2019. – 311 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/930191>

Учебно-методическая литература МДК. 02.02:

1. Гладких, С. Г. ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Текст]: методические рекомендации по выполнению практических занятий для обучающихся очной формы обучения специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С. Г. Гладких, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 9с.

2. Логинова, Н. А. ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: курс лекций для обучающихся очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. - Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2018. - 68 с.

Электронный ресурс:

1. Book.ru: электронно - библиотечная система: сайт. – Москва, 2022. – URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения 07.06.2022).

2. Лань: электронно- библиотечная система: сайт. – Санкт -Петербург, 2022. – URL: <http://e.lanbook.com/books/> (07.06.2022).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнение обучающимся самостоятельной работы различных форм обучения

Результаты	Формы и методы контроля и оценки
1	2
У 1 рассчитывать заработную плату сотрудников	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 5 проводить учет нераспределенной прибыли	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 6 проводить учет собственного капитала	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 7 проводить учет уставного капитала	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.

	Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 9 проводить учет кредитов и займов	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 11 руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 13 давать характеристику имущества организации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 14 готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 15 составлять инвентаризационные описи	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 16 проводить физический подсчет имущества	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.

	Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 21 формировать бухгалтерские проводки 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»	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 23 составлять акт по результатам инвентаризации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 24 проводить выверку финансовых обязательств	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.

У 26 проводить инвентаризацию расчетов	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 27 определять реальное состояние расчетов	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
У 29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 1 учет труда и заработной платы	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 2 учет труда и его оплаты	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 3 учет удержаний из заработной платы работников	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 4 учет финансовых результатов и использования прибыли	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 5 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 6 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.

	Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 7 учет нераспределенной прибыли	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 8 учет собственного капитала	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 9 учет уставного капитала	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 10 учет резервного капитала и целевого финансирования	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 11 учет кредитов и займов	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 12 нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 13 основные понятия инвентаризации имущества	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 14 характеристику имущества организации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 15 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 16 задачи и состав инвентаризационной комиссии	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.

3 17 процесс подготовки к инвентаризации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 18 порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 19 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 20 приемы физического подсчета имущества	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 21 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 22 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 23 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 24 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 25 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
3 26 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»	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.

З 27 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 28 процедуру составления акта по результатам инвентаризации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 29 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 30 порядок инвентаризации расчетов	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 31 технологию определения реального состояния расчетов	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 32 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.
З 33 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	Текущий: опрос, оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка на дифференцированном зачете по междисциплинарному курсу.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Точное соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций. Точность оценки обязательств организации; Точность выполнения расчетов;	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике;

	Точность и правильность заполнения первичных документов по учету источников формирования имущества организаций; Правильность составления корреспонденции счетов.	экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотное определение цели и периодичности проведения инвентаризации; Точное применение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Правильное выполнение процедуры подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Точное составление инвентаризационных описей в соответствии с установленными правилами; Точное проведение физического подсчета имущества; Правильное соблюдение технологии составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации основных средств и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках; Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).

	<p>правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках; Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках.</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Правильное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; Правильное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильное составление акта по результатам инвентаризации по установленной форме.</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Правильное соблюдение технологии выверки финансовых обязательств; Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полное проведение инвентаризации расчетов; Грамотное проведение оценки состояния расчетов; Правильное выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).</p>

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Правильное соблюдение нормативных документов о проведению инвентаризации, методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, внутренних положений по инвентаризации</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Правильное оформление результатов инвентаризации, правильное оформление инвентаризационных и сличительных ведомостей, актов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, оценка при защите отчетов по производственной практике; экзамен (квалификационный).</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение определять этапы решения задачи; - умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение составлять план действия и определять необходимые ресурсы; - умение реализовывать составленный план и оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и</p>	<p>- знание приемов структурирования информации и</p>	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических</p>

интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	формата оформления результатов поиска информации; - знание современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- умение применять современную научную профессиональную терминологию; - умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - знание современной научной и профессиональной терминологии; - знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- умение организовывать работу коллектива и команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - знание основ проектной деятельности.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - знание особенностей социального и культурного контекста; - знание правил оформления документов и построения устных сообщений.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом	- умение описывать значимость своей специальности; - умение применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

<p>гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимание значимости профессиональной деятельности по специальности - знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - умение понимать тексты на базовые профессиональные темы; - умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знание особенностей произношения и умение их применять; - знание правил чтения текстов профессиональной направленности. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>

*Контроль и оценка ЛР через портфолио обучающегося

**6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

№	Дата внесения изменений	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2023

Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 декабря 2018 года.

РАССМОТРЕНО

Цикловой методической комиссией
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)
Протокол № 10 от «09» июня 2023 г.
Председатель Зерняев Д.В.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
отдела СПО Теряева Л.В.
«09» июня 2023 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта
Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО
«Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Бурдастых Е.Л. преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ
ИрГУПС

Рецензент: Логинова Н.А. преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

1.1. Область применения рабочей учебной программы профессионального модуля

Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «5» февраля 2018 года в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

– определять виды и порядок налогообложения;

– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

– выделять элементы налогообложения;

– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
 - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
 - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - 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, ОКАТО, 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.
- знать:
- 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) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

Рабочей учебной программой профессионального модуля поставлена цель воспитательной работы: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках рабочей учебной программы профессионального модуля направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности. Уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

Планируемыми личностными результатами в ходе реализации рабочей программы профессионального модуля являются:

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.3. Количество часов на освоение рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.03 очной формы обучения:

всего – 180 часов, в том числе:

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 180 часов
- Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 168 часов;

в том числе:

- теоретическое обучение – 42 часа;
- практические занятия – 54 часов;
- из них в форме практической подготовки – 44 часов;
- Промежуточная аттестация (в форме квалификационного экзамена) – 12 часов.
- Производственная практика – 2 недели (72 часа).

МДК 03.01

всего – 96 часов, в том числе:

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 96 часов
- Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов;

в том числе:

- теоретическое обучение – 42 часа;
- практические занятия – 54 часов;
- из них в форме практической подготовки - 44 часа;
- Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета.

1.4 Используемые методы обучения

1.4.1 Пассивные: лекция, демонстрация, чтение, опрос.

1.4.2 Активные и интерактивные: творческое задание, работа в малых группах, проблемная лекция, подготовка презентаций, кейс-технологии, дискуссия, работа с документами, тестирование.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей учебной программы специалистов среднего звена профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
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 российских духовно-нравственных 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03

3.1 Тематический план профессионального модуля очной формы обучения

Коды ОК и ПК	Индекс, наименование МДК ПМ	Максимальная нагрузка	Объем времени, отведенный на освоение МДК						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся					Самостоятельная работа обучающихся	учебная	Производственная (по профилю специальности)
			всего	в т.ч. лабораторные занятия (часов)	в т.ч. практические занятия(часов)	в т.ч. курсовая работа (проект)	из них в форме практической подготовки	всего (часов)		
ОК 1-3, 5-7, 9, ПК 3.1-3.4 ЛР 13, ЛР 14, ЛР15	Раздел 1. Общие вопросы налогообложения	24	24	-	12	-	8	-	-	-
ОК 1-3, 5-7, 9, ПК 3.1-3.4 ЛР 13, ЛР 14, ЛР15	Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	72	-	42	-	36	-	-	-
	Всего	96	96	-	54	-	44	-	-	2 недели
ОК 1-3, 5-7, 9, ПК 3.1-3.4 ЛР 13, ЛР 14, ЛР15	Производственная (по профилю специальности)	2 недели	-	-	-	-	-	-	-	2 недели

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Формируемые компетенции, результаты
1	2	3	4	5
2 курс, 4 семестр Объем образовательной программы учебной дисциплины – 96 часов в том числе: лекции – 42 часов практические занятия – 54 часа				
МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			96	
Раздел 1. Общие вопросы налогообложения			24	ОК 1-3, 5-7, 9, ПК 3.1, ПК 3.3 ЛР 13, ЛР 14, ЛР15
Тема 1.1 Аналитический учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		Содержание учебного материала	24	
	1	Бюджет и внебюджетные фонды: понятие и структура.	2	
	2	Налоговая система РФ. Налоговое законодательство	2	
	3	Налоговый учет: понятие, сущность, задачи	2	
	4	Налоговый учет и налоговая отчетность	2	
	5	Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	2	
	6	Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	2	
	7	Практическое занятие № 1 Организация налогового учета в организации	2	
	8	Практическое занятие № 2 Налоговое планирование в организации.	2	
	9	Практическое занятие № 3 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов в бюджет (практическая подготовка)	2	
	10	Практическое занятие № 4 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов в бюджет (практическая подготовка)	2	
	11	Практическое занятие № 5 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов по фондам (практическая подготовка)	2	
12	Практическое занятие № 6 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов по фондам (практическая подготовка)	2		
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			72	
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами		Содержание учебного материала	20	ОК 1-3, 5-7, 9, ПК 3.1 ПК 3.3
	13	Плательщики страховых взносов. Порядок постановки на учет и снятие с учета плательщиков страховых взносов	2	
	14	Страховые взносы в ПФР, ФОМСР, ФССР: объекты налогообложения, порядок начисления взносов	2	

	15	Начисление и перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и проф заболеваний	2	ЛР 13, ЛР 14, ЛР15
	16	Учет расчетов по социальному обеспечению и страхованию. Особенности зачисления сумм в ФСС	2	
	17	Представление отчетности по страховым взносам. Порядок заполнения отчетности по страховым взносам	2	
	18	Практическое занятие № 7 Решение задач по начислению страховых взносов (практическая подготовка)	2	
	19	Практическое занятие № 8 Решение задач по начислению страховых взносов (практическая подготовка)	2	
	20	Практическое занятие № 9 Решение задач по начислению страховых взносов (практическая подготовка)	2	
	21	Практическое занятие № 10 Решение задач по начислению страховых взносов (практическая подготовка)	2	
	22	Практическое занятие № 11 Порядок заполнения отчетности по страховым взносам (практическая подготовка)	2	
Тема 2.2 Организация расчетов с бюджетом		Содержание учебного материала	36	ОК 1-3, 5-7, 9, ПК 3.1 ПК 3.3 ЛР 13, ЛР 14, ЛР15
	23	Виды и порядок налогообложения	2	
	24	Классификация налогов по признакам: по бюджетам, налогоплательщикам и источникам уплаты	2	
	25	Элементы налогообложения основных налогов	2	
	26	Элементы налогообложения основных налогов	2	
	27	Элементы налогообложения основных налогов	2	
	28	Практическое занятие № 12 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	29	Практическое занятие № 13 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	30	Практическое занятие № 14 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	31	Практическое занятие № 15 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	

	32	Практическое занятие № 16 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	33	Практическое занятие № 17 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	34	Практическое занятие № 18 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	35	Практическое занятие № 19 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	36	Практическое занятие № 20 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	37	Практическое занятие № 21 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	38	Практическое занятие № 22 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	39	Практическое занятие № 23 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
	40	Практическое занятие № 24 Определение элементов налогообложения прямых и косвенных налогов. Решение производственных ситуаций (практическая подготовка)	2	
Тема 2.3		Содержание учебного материала	16	ОК 1-3, 5-7, 9, ПК 3.2 ПК 3.4 ЛР 13, ЛР 14, ЛР15
Платежные поручения при перечислении налогов и взносов	41	Безналичные расчеты: понятие, организация безналичного денежного оборота	2	
	42	Платежные поручения, порядок заполнения реквизитов. Образец заполнения.	2	
	43	Правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН, КПП, КБК, ОКАТО, основание и тип платежа. Коды бюджетной классификации для определенных налогов. Порядок присвоения для налога, штрафа, пени.	2	
	44	Платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Образец заполнения.	2	

	45	Выписка банка. Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	2	
	46	Практическое занятие № 25 Заполнение платежных поручения при перечислении основных налогов	2	
	47	Практическое занятие № 26 Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.	2	
	48	Практическое занятие № 27 Оформление платежных поручений по штрафам и пеням по внебюджетным фондам	2	
Производственная практика (в форме практической подготовки)			2 недели	ОК 1-3, 5-7, 9, ПК 3.1-3.4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР15
Итого по МДК:			96	
Теоретическое обучение			42	
Практические занятия			54	
из них в форме практической подготовки			44	
Производственная практика (в форме практической подготовки)			2 недели	
Итого по ПМ			180	
Теоретическое обучение			42	
Практические занятия			54	
Производственная практика			72	
Экзамен квалификационный			12	
2 курс 4 семестр				
Итого	Всего за семестр		180	
	В том числе			
	Теоретическое обучение		42	
	Практические занятия		54	
	Лабораторные занятия		-	
	Курсовой проект		-	
	Учебная практика		-	
	Производственная практика		72	
	Из них в форме практической подготовки		116	
	Экзамен квалификационный		12	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.03 осуществляется в учебных кабинетах:

Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит

Оборудование учебных кабинетов:

– Плакаты, нормативно–техническая документация, схемы и комментарии по теории бухгалтерского учёта, раздаточный материал, учебная литература.

Технические средства обучения:

- лицензионные офисные программы;
- электронные плакаты по тематике лекций;
- базы данных;
- выход в Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Цевелев, А. В. Бюджетирование и контроллинг материально-технического обеспечения железнодорожного транспорта: учебное пособие / А. В. Цевелев. – Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. – 112 с. – ISBN: 978-5-906938-69-5 // ЭБС УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru/books/45/18735/>

Дополнительная литература:

1. Шаховская, Л. С. Бюджетирование: теория и практика: учебное пособие / Л. С. Шаховская, Е. Г. Попкова, В. В. Хохлов. – Москва: КноРус, 2019. – 416 с. – ISBN: 978-5-406-06657-7 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/930299>

Учебно-методическая литература:

1. Бурдастых, Е. Л. ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: методические указания по выполнению самостоятельной работы и контрольных заданий для обучающихся заочной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Е. Л. Бурдастых; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2017. – 20 с.

2. Логинова, Н. А. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: методические указания по выполнению

практических занятий для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 60с.

3. Логинова, Н. А. ПП 03.01 ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: методические указания для выполнения задания по производственной практике для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 15 с.

Электронный ресурс:

1. Book.ru: электронно - библиотечная система: сайт. – Москва, 2022. – URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения ...).

2. УМЦ ЖДТ: электронная библиотека: сайт. – Москва, 2022. – URL: <https://umczdt.ru/auth/> (дата обращения ...).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнение обучающимся самостоятельной работы различных форм обучения

Результаты обучения (усвоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результата обучения
<p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:</p> <p>У1 - определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У2 - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;</p> <p>У3 - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У4 - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>У5 - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У6 - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У7 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>У8 - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У9 - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У10 - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У11 - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>У12 - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У13 - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У14 - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>У15 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий; тестирование, устный опрос, защита рефератов, дифференцированный зачет и экзамен квалификационный</p>

<p>У16 - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У17 - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У18 - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>Упользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У19 - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>У20 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У21 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
<p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:</p> <p>31 - виды и порядок налогообложения;</p> <p>32 - систему налогов Российской Федерации;</p> <p>33 - элементы налогообложения;</p> <p>34 - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>35 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>36 - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>37 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>38 - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>39 - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>310 - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>311 - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>312 - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>313 - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>314 - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>315 - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>316 - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>317 - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий; тестирование, устный опрос, защита рефератов, дифференцированный зачет и экзамен квалификационный</p>

<p>318 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>319 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>320 - использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>321 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>322 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>323 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>324 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по производственной практике Экзамен квалификационный
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по производственной практике
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по производственной практике. Экзамен квалификационный
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению	текущий при выполнении практических занятий;

внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	опрос по темам МДК; выполнении работ по производственной практике
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение определять этапы решения задачи; - умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение составлять план действия и определять необходимые ресурсы; - умение реализовывать составленный план и оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. 	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - знание приемов структурирования информации и формата оформления результатов поиска информации; - знание современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и 	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять современную научную профессиональную терминологию; - умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - знание современной научной и профессиональной терминологии; - знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования. 	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
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"> - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - знание особенностей социального и культурного контекста; - знание правил оформления документов и построения устных сообщений. 	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - умение описывать значимость своей специальности; - умение применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - понимание значимости профессиональной 	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

	<p>деятельности по специальности</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; - умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - умение организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; - знание путей обеспечения ресурсосбережения; - знание и понимание принципов бережливого производства; - знание основных направлений изменения климатических условий региона. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать общий смысл произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать тексты на базовые профессиональные темы; - умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знание особенностей произношения и умение их применять; - знание правил чтения текстов профессиональной направленности. 	
--	--	--

**6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В
РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

№	Дата внесения изменений	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2023

Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 декабря 2018 года.

РАССМОТРЕНО

Цикловой методической комиссией
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)
Протокол № 10 от «09» июня 2023 г.
Председатель Зерняев Д.В.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
отдела СПО Теряева Л.В.
«09» июня 2023 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта
Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО
«Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Логинова Н.А. – преподаватель высшей квалификации
ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

Рецензент: Бурдастых Е.Л. – преподаватель высшей квалификации ЧТЖТ
ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
6.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	36

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Область применения рабочей учебной программы профессионального модуля.

Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «05» февраля 2018 года, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Перечень профессиональных компетенций:

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

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании 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 (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) 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>
<p>уметь</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</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;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p>
--	---

	<p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>знать</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>

	<p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
--	---

	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	--

Рабочей учебной программой профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности поставлена цель воспитательной работы: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках рабочей учебной программы профессионального модуля направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности. Уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

Планируемыми личностными результатами в ходе реализации рабочей программы профессионального модуля являются:

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные

требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.3. Количество часов на освоение рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.04 по очной форме обучения всего 276 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 276 час., включая:
обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 156 час;

в том числе:

теоретическое обучение – 58 час;

практическое обучение – 86 час.;

из них в форме практической подготовки – 50 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 4 часа;

Промежуточная аттестация – 18 час;

Производственная практика – 3 недели

Из них в форме практической подготовки – 3 недели;

Консультации – 2 час;

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
всего – 72 часа, в том числе:

теоретическое обучение-24 час.

практическое обучение -48 час.

из них в форме практической подготовки – 30 часов;

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
всего – 84 часов, в том числе:

теоретическое обучение – 34 час;

практическое обучение – 38 час.;

из них в форме практической подготовки – 20 часов;

самостоятельная работа – 4 час.;

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) –
108 час.;

консультации – 2 час.

экзамен по модулю – 12 час

1.4 Используемые методы обучения

1.4.1 Пассивные: лекция, демонстрация. чтение, опрос

1.4.2 Активные и интерактивные: кейс-технологии, работа с документами, тестирование.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей учебной программы специалистов среднего звена профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
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 российских духовно-нравственных 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04

3.1 Тематический план профессионального модуля очной формы обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Из них в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная			Производственная
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная				
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 4.1- ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15	Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности	72	72	48	-	-		48			
ПК 4.1- ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15	Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности	84	72	38		-		38	4		
ПК 4.1- ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15	Производственная практика, часов	108					108	-			
ПК 4.1- ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-			
	Всего:	276	144	86	-	X	108	86	4		

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, очное обучение

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	
2 курс, 4 семестр Объем образовательной программы учебной дисциплины –72 часа в том числе: лекции – 24 часа практические занятия – 48 часов			
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности		72	
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		72	
Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание 1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение. 2. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней. 4. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	10	ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15
В том числе, практических занятий		2	
5. Практическое занятие №1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской			

	(финансовой) отчетности и с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности.		
Тема 1.2 Этапы подготовки отчетности	Содержание	20	
	6.Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. 7.Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. 8.Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности. 9.Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Заккрытие счетов, составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.		ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15
	В том числе, практических занятий 10. Практическое занятие №2 Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. 11. Практическое занятие №3 (практическая подготовка). Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач. 12. Практическое занятие №4 (практическая подготовка). Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период 13. Практическое занятие №5 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. 14. Практическое занятие №6 Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период.	12	

	<p>Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности. Решение ситуационных задач.</p> <p>15. Практическое занятие №7 (практическая подготовка). Решение ситуаций на исправление ошибок, сверку данных аналитического и синтетического учета</p>		
Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности	Содержание	30	
	<p>16. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей.</p> <p>17. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей.</p> <p>18. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.</p>		ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15
	<p>В том числе, практических занятий:</p> <p>19. Практическое занятие №8 (практическая подготовка). Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: заполнение бухгалтерского баланса (актив и пассив)</p> <p>20. Практическое занятие №9 (практическая подготовка) Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах</p> <p>21. Практическое занятие №10 (практическая подготовка). Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала</p> <p>22. Практическое занятие №11 (практическая подготовка). Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств</p>	24	

	<p>23. Практическое занятие №12 (практическая подготовка). Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах</p> <p>24. Практическое занятие №13 (практическая подготовка). Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах</p> <p>25. Практическое занятие №14. Составление сводной отчетности</p> <p>26. Практическое занятие №15 (практическая подготовка). Составление отчетности на предприятиях малого бизнеса</p> <p>27. Практическое занятие №16. Составление отчетности на предприятиях малого бизнеса</p> <p>28. Практическое занятие №17 (практическая подготовка). Учет операций, связанных с производственной деятельностью предприятия.</p> <p>29. Практическое занятие №18 (практическая подготовка). Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Реформация баланса.</p> <p>30. Практическое занятие №19 Составление отчетности при общем режиме налогообложения</p>		
<p>Тема 1.4.</p>	<p>Содержание</p>	<p>12</p>	
<p>Организация работы по составлению налоговой и перечислению налогов</p>	<p>31. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Содержание новых форм налоговых деклараций по</p>		<p>ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15</p>

	налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.		
	В том числе, практических занятий	10	
	32. Практическое занятие №20 (практическая подготовка). Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу 33. Практическое занятие №21 (практическая подготовка). Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу 34. Практическое занятие №22 (практическая подготовка). Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу 35. Практическое занятие №23. Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу 36. Практическое занятие №24. Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу		
	Итого по МДК:	72	
	Теоретическое обучение	24	
	Практические занятия	48	
	из них в форме практической подготовки	30	
	Лабораторные занятия	-	
	из них в форме практической подготовки	-	
	Самостоятельная работа	-	
	Курсовая работа (проект)	-	
	Учебная практика (в форме практической подготовки)	-	
	Производственная практика (в форме практической подготовки)	-	

2 курс, 4 семестр Объем образовательной программы учебной дисциплины – 84 часа; в том числе: лекции – 34 часов; практические занятия – 38 часа; самостоятельная работа – 4 часа; консультации – 2 часа; Промежуточная аттестация – 6 часов;			
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		72	
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		72	
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Содержание	12	ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15
	<p>1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Процедуры анализа бухгалтерского баланса.</p> <p>2. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.</p> <p>3. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.</p>		
	В том числе, практических занятий	6	
	<p>4. Практическое занятие №1 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа</p> <p>5. Практическое занятие №2 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта.</p>		

	<p>6.Практическое занятие.№3 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач по анализу ликвидности</p>		
	<p>Содержание</p>	<p>16</p>	<p>ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15</p>
	<p>7.Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 8.Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. 9.Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. 10.Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>		
	<p>В том числе, практических занятий</p>	<p>8</p>	
	<p>11.Практическое занятие №4 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта. 12.Практическое занятие №5 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта. 13.Практическое занятие №6. Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости 14.Практическое занятие.№7.Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов.</p>		
	<p>Содержание</p>	<p>14</p>	<p>ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15</p>
	<p>15. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. 16.Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 17. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>		
	<p>В том числе, практических занятий</p>	<p>8</p>	

	<p>18. Практическое занятие №8 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта</p> <p>19. Практическое занятие №9 Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта.</p> <p>20. Практическое занятие №10. Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов.</p> <p>21. Практическое занятие №11. Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль</p>		
	Содержание	18	ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15
	<p>22. Факторный анализ рентабельности</p> <p>23. Оценка воздействия финансового рычага.</p> <p>24. Источники финансирования активов.</p> <p>25. Анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>26. Расчет и оценка чистых активов.</p>		
	В том числе, практических занятий	8	
	<p>27. Практическое занятие №12 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач по анализу рентабельности</p> <p>28. Практическое занятие №13. Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж</p> <p>29. Практическое занятие №14. Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага.</p> <p>30. Практическое занятие №15 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала.</p>		
	Содержание	8	
	31. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.		ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15
	В том числе, практических занятий	6	
	<p>32. Практическое занятие №16 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств.</p> <p>33. Практическое занятие №17. Методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>		

	34.Практическое занятие.№18. Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей.		
	Содержание	4	ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15
	35.Анализ наличия и движения внеоборотных активов и запасов. Анализ дебиторской задолженности и кредиторской задолженности.		
	В том числе, практических занятий		
	36. Практическое занятие.№19 (практическая подготовка). Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности.	2	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:		108	ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01-03, 05-07, 09, ЛР13, ЛР 14, ЛР 15
<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 			

<p>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>21. Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</p> <p>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>29. Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>34. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>		
Итого по МДК:	84	
Теоретическое обучение	34	
Практические занятия из них в форме практической подготовки	38 20	
Лабораторные занятия из них в форме практической подготовки	- -	
Самостоятельная работа	4	
Курсовая работа (проект)	-	
Учебная практика (в форме практической подготовки)	-	
Производственная практика (в форме практической подготовки)	108	
Консультации	2	
Экзамен	6	
Всего по ПМ	276	
В том числе		
Теоретическое обучение	58	
Практические занятия	86	

	Учебная практика	-	
	Производственная практика	108	
	Самостоятельная работа	4	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация	18	
	Из них в форме практической подготовки	158	
	2 курс, 4 семестр		
Итого	Всего за семестр	276	
	В том числе		
	Теоретическое обучение	58	
	Практические занятия	86	
	Лабораторные занятия	-	
	Курсовой проект	-	
	Самостоятельная работа	4	
	Консультации	2	
	Учебная практика	-	
	Производственная практика	108	
	Из них в форме практической подготовки	158	
	Экзамен квалификационный	18	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием:

- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература:

1. Суворова С. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С. П. Суворова, М. Е. Ханенко, О. А. Шапорова. – М.: КноРус, 2016. – 340 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/918429> (дата обращения 05.06.2022).

Дополнительная литература:

1. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2017. – 584 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>. – Загл. с экрана.

2. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2016. – 592 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323>. – Загл. с экрана.

Учебно-методическая литература:

1.Быстрова, О. Л.ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПП. 04.01. Производственная практика: методические указания по

выполнению отчета по производственной практике для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / О.Л. Быстрова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 19 с

2. Логинова, Н. А. ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности: методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. - Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2020. -56 с

3. Малахова, Е. В. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности учебно-методическое пособие на практические занятия (часть 1) для студентов 2 курса очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Е. В. Малахова; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 112 с.

4. Малахова, Е. В. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебно-методическое пособие на практические занятия (часть 2) для студентов 2 курса очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Е. В. Малахова; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 114 с.

ЭБС

1. Book.ru: электронно - библиотечная система: сайт. – Москва, 2022. – URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения 05.06.2022).

2. Лань: электронно- библиотечная система: сайт. – Санкт -Петербург, 2022. – URL: <http://e.lanbook.com/books/> (дата обращения 05.06.2022).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнение обучающимся самостоятельной работы различных форм обучения

Результаты обучения (усвоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результата обучения
<ul style="list-style-type: none"> –В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь: –использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; –выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; –применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); –выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; –оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; –формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; –анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; –определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; –определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; 	<p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий; тестирование, устный опрос, контрольные работы, защита рефератов, дифференцированный зачет и экзамен</p>

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

<ul style="list-style-type: none"> –устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; –осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; –адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. 	
<ul style="list-style-type: none"> –В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать: –законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; –гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; –определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; –теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; –методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; –порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; –методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; –требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; –состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; –бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; –методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой 	<p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий;</p> <p>тестирование, устный опрос, контрольные работы, защита рефератов, дифференцированный зачет и экзамен</p>

<p>ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> –процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; –порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; –порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; –сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; –правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; –формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; –форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; –форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; –сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; –содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; –порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; –методы финансового анализа; –виды и приемы финансового анализа; –процедуры анализа бухгалтерского баланса: –порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; –порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; –процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; –порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; 	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	- проводить расчет и оценку рисков.	
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение определять этапы решения задачи; - умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение составлять план действия и определять необходимые ресурсы; - умение реализовывать составленный план и оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- знание приемов структурирования информации и формата оформления результатов поиска информации; - знание современных средств и устройств информатизации,	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

	<p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять современную научную профессиональную терминологию; - умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - знание современной научной и профессиональной терминологии; - знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - знание особенностей социального и культурного контекста; - знание правил оформления документов и построения устных сообщений. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение описывать значимость своей специальности; - умение применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - понимание значимости профессиональной деятельности по специальности - знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; - умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>

	<p>работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; - знание путей обеспечения ресурсосбережения; - знание и понимание принципов бережливого производства; - знание основных направлений изменения климатических условий региона. 	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - умение понимать тексты на базовые профессиональные темы; - умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знание основных общеупотребительных глаголов 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.</p>

	<p>(бытовая и профессиональная лексика);</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знание особенностей произношения и умение их применять; - знание правил чтения текстов профессиональной направленности. 	
<p>ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление высокопрофессиональной трудовой активности; - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся 	<p>Участие во всероссийских, региональных, мероприятий профессиональной направленности (олимпиады, конкурсы профессионального мастерства и др)</p> <p>Проведение тестирования и профилактических бесед среди обучающихся</p>
<p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - проявление высокопрофессиональной трудовой активности; - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; 	<ul style="list-style-type: none"> - участие во всероссийских, региональных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства
<p>ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p>оценка собственного продвижения, личностного развития</p>	<p>самооценка событий, участие в мероприятиях,</p>

Контроль и оценка результатов освоения ЛР через портфолио обучающихся

**6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ
ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

№	Дата внесения изменений	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2023

Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 декабря 2018 года.

РАССМОТРЕНО

Цикловой методической комиссией
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)
Протокол № 10 от «09» июня 2023 г.
Председатель Зерняев Д.В.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
отдела СПО Теряева Л.В.
«09» июня 2023 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта
Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ
ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Забуслаева О.Н. преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ
ИрГУПС

Рецензент: Логинова Н.А. – преподаватель высшей квалификации ЧТЖТ
ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

1.1. Область применения рабочей учебной программы профессионального модуля

Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «5» февраля 2018 года в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по профессии «Кассир»:

ПК 1.1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

– Выполнение работ по профессии кассир;

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

- составлять кассовую отчетность;

- вести кассовую книгу;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;

- работать с безналичными формами расчетов;

- работать с контрольно-кассовой техникой;

- принимать участие в проведении инвентаризации кассы

Знать:

- 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;
- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
- порядок работы по безналичным расчетам;
- организацию работы с ККТ;
- правила проведения инвентаризации кассы

Рабочей учебной программой профессионального модуля поставлена цель воспитательной работы: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках рабочей учебной программы профессионального модуля направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности. Уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

Планируемыми личностными результатами в ходе реализации рабочей программы профессионального модуля являются:

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на

достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.3. Количество часов на освоение рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.03 очной формы обучения:

всего – 141 часов, в том числе:

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 141 часов
- Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 57 часов;
в том числе:
 - теоретическое обучение – 40 часа;
 - практические занятия – 17 часов;
- Промежуточная аттестация (в форме квалификационного экзамена) – 12 часов.
- Учебная практика – 2 недели (72 часа).

МДК 05.01

всего – 57 часов, в том числе:

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 57 часов
- Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 57 часов;
в том числе:
 - теоретическое обучение – 40 часа;
 - практические занятия – 17 часов;
- Промежуточная аттестация – в форме квалификационного экзамена.

1.4 Используемые методы обучения

1.4.1 Пассивные: лекция, демонстрация, чтение, опрос.

1.4.2 Активные и интерактивные: творческое задание, работа в малых группах, проблемная лекция, подготовка презентаций, кейс-технологии, дискуссия, работа с документами, тестирование.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей учебной программы специалистов среднего звена профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по профессии «кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03

3.1 Тематический план профессионального модуля очной формы обучения

Коды ОК и ПК	Индекс, наименование МДК ПМ	Максимальная нагрузка	Объем времени, отведенный на освоение МДК						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся					Самостоятельная работа обучающихся	учебная	Производственная (по профилю специальности)
			всего	в т.ч. лабораторные занятия (часов)	в т.ч. практические занятия(часов)	в т.ч. курсовая работа (проект)	из них в форме практической подготовки			
ПК 3.1.-3.4, ОК1-7, ОК-9, ЛР13-15	Раздел 1. Организационная деятельность кассира	28	28	-	6	-	4	-	-	-
ПК 3.1.-3.4, ОК1-7, ОК-9, ЛР13-15	Раздел 2. Организация работы на контрольно-кассовых аппаратах	29	29	-	11	-	7	-	-	-
	Всего	57	57	-	17	-	11	-	-	2 недели
ПК 3.1.-3.4, ОК1-7, ОК-9, ЛР13-15	Учебная (по профилю специальности)	2 недели	-	-	-	-	-	-	-	2 недели

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Формируемые компетенции, результаты
1	2	3	4	5
		2 курс, 4 семестр Максимальная учебная нагрузка (всего) – 57 часов Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 57 часов в том числе: лекционные занятия – 40 часов практические занятия – 17 часов		
МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»			57	
Раздел 1. Организационная деятельность кассира				
Тема 1.1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации		Содержание учебного материала		ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1	Нормативные документы, регулирующие ведение кассовых операций. Порядок и сроки сдачи наличных денежных средств.	2	
	2	Нормативные документы, регулирующие ведение кассовых операций. Порядок и сроки сдачи наличных денежных средств.	2	
3	Практическое занятие № 1 Работа с должностной инструкцией кассира-операциониста, оформление договора о материальной ответственности.	2		
Тема 1.2. Порядок совершения операций с наличными и безналичными расчетами.		Содержание учебного материала		
	4	Правила приема, выдачи, учета и хранения денежной наличности в кассе. Организация работы с неплатежеспособными, сомнительными, и имеющими признаки подделки денежной наличностью.	2	
	5	Правила приема, выдачи учета и хранения денежной наличностью в кассе. Организация работы с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью.	2	
	6	Договор Эквайринга. Пластиковые карты, осуществление работы с пластиковыми картами. Достоинства и недостатки пластиковых карт.	2	
	7	Договор Эквайринга. Пластиковые карты, осуществление работы с пластиковыми картами. Достоинства и недостатки пластиковых карт.	2	

	8	Правила определения подлинности и платежности денежных знаков. Признаки подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	2
	9	Практическое занятие № 2 Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	2
Тема 1.3. Порядок оформления и составления кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам		Содержание учебного материала	
	10	Порядок оформления книги кассира-операциониста. Составление кассовой отчетности и подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору.	2
	11	Порядок оформления книги кассира-операциониста. Составление кассовой отчетности и подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору.	2
	12	Порядок передачи кассовых средств инкассаторам. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и их хранение при транспортировке.	2
	13	Порядок передачи кассовых средств инкассаторам. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и их хранение при транспортировке.	2
	14	Практическое занятие № 3 Решение практических ситуационных задач по порядку передачи кассовых средств инкассаторам.	2
Раздел 2. Организация работы на контрольно-кассовых аппаратах (ККМ)			
Тема 2.1. Деньги и денежное обращение		Содержание учебного материала	
	15	Правовое обеспечение применения ККМ и ККТ на территории РФ. Понятие, классификация ККМ. Технология кодирования.	2
	16	Правовое обеспечение применения ККМ и ККТ на территории РФ. Понятие, классификация ККМ. Технология кодирования.	2
	17	Характеристика видов современной контрольно-кассовой машины. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ в течение смены.	2
	18	Характеристика видов современной контрольно-кассовой машины. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ в течение смены.	2
	19	Устройство ККМ. Требования, предъявляемые к работе контрольно-кассовой технике. Техническое обслуживание.	2
	20	Устройство ККМ. Требования, предъявляемые к работе контрольно-кассовой технике. Техническое обслуживание.	2
	21	Практическое занятие № 4 Выбор ККТ и расчет потребности.	2
	22	Практическое занятие № 5 Работа кассира в течение смены.	2
	23	Практическое занятие № 6 Работа на контрольно-кассовой машине.	2

Тема 2.2 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы		Содержание учебного материала		
	24	Поддержание ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за соблюдением Порядка ведения кассовых операций.	2	
	25	Понятие ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за соблюдением. Порядка ведения кассовых операций.	2	
	26	Правила поведения ревизии в кассе-операциониста.	2	
	27	Практическое занятие № 7 Заполнение документов и проведение ревизии кассы.	2	
28	Практическое занятие № 8 Решение ситуационных задач по проведению ревизии кассы	3		
Учебная практика (в форме практической подготовки)			2 недели	ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Итого по МДК:			57	
Теоретическое обучение			40	
Практические занятия из них в форме практической подготовки			17 -	
Учебная практика (в форме практической подготовки)			72	
Итого по ПМ			141	
Теоретическое обучение			40	
Практические занятия			17	
Учебная практика			72	
Квалификационный экзамен			12	
2курс, 4 семестр				
Итого	Всего за семестр		141	

	В том числе		
	Теоретическое обучение	40	
	Практические занятия	17	
	Учебная практика	72	
	Квалификационный экзамен	12	
	Из них в форме практической подготовки	72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.05 осуществляется в учебных кабинетах:

Бухгалтерский учет

Оборудование учебных кабинетов:

– Плакаты, нормативно–техническая документация, схемы и комментарии по теории бухгалтерского учёта, раздаточный материал, учебная литература.

Технические средства обучения:

- лицензионные офисные программы;
- электронные плакаты по тематике лекций;
- базы данных;
- выход в Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Суворова, С. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С. П. Суворова, М. Е. Ханенко, О. А. Шапорова. – Москва: КноРус, 2016. – 340 с. – ISBN: 978-5-406-04717-0 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/918429> (дата обращения ...).

Дополнительная литература:

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. – Москва: Дашков и К, 2017. – 584 с. – ISBN: 978-5-394-02722-2 // ЭБС Лань: [сайт]. – <https://e.lanbook.com/book/93442> (дата обращения ...).

Учебно-методическая литература:

1. Губанова, Ю.В. ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК. 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир». [Текст]: Методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Ю.В. Губанова, В. Р. Кравченко, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 17 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнение обучающимся самостоятельной работы различных форм обучения

Результаты обучения (усвоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результата обучения
<p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять должностную инструкцию кассира-операциониста; - заполнять нормативные документы, регулирующие ведение кассовых операций; - определять неплатежеспособную, сомнительную и имеющую признаки подделки денежную наличность; - осуществлять работу с пластиковыми картами; - оформлять книгу кассира-операциониста; - соблюдать порядок и сроки сдачи наличных денежных средств; - составлять описи ветхих купюр и документов на сдачу их в банк и замены на новые; - оформлять и составлять кассовую отчетность для передачи наличных средств инкассаторам; - работать на контрольно-кассовых аппаратах(ККМ); - составлять отчет кассира-операциониста за смену на ККМ; - соблюдать правила и порядок проведения ревизии кассы; - заполнять документы при проведении ревизии кассы; - отвечать за соблюдение кассовой дисциплины; - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую отчетность; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; 	<p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий; тестирование, устный и письменный опрос, экзамен квалификационный</p>
<p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; 	<p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий; тестирование, устный и письменный опрос, экзамен квалификационный</p>

<ul style="list-style-type: none"> - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы. 	
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>практике Экзамен квалификационный</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	<p>текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный</p>
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный</p>

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыка выполнения контрольных процедур	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный

	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	демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный

<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации</p>	<p>текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный</p>
<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять должностную инструкцию кассира-операциониста; - заполнять нормативные документы, регулирующие ведение кассовых операций; - определять неплатежеспособную, сомнительную и имеющую признаки подделки денежную наличность; - осуществлять работу с пластиковыми картами; - оформлять книгу кассира-операциониста; - соблюдать порядок и сроки сдачи наличных денежных средств; - составлять описи ветхих купюр и документов на сдачу их в банк и замены на новые; - оформлять и составлять кассовую отчетность для передачи наличных средств инкассаторам; - работать на контрольно-кассовых аппаратах(ККМ); - составлять отчет кассира-операциониста за смену на ККМ; - соблюдать правила и порядок проведения ревизии кассы; - заполнять документы при проведении ревизии кассы; - отвечать за соблюдение кассовой дисциплины; - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую 	<p>текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный</p>

	<p>отчетность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов 	
<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять должностную инструкцию кассира-операциониста; - заполнять нормативные документы, регулирующие ведение кассовых операций; - определять неплатежеспособную, сомнительную и имеющую признаки подделки денежную наличность; - осуществлять работу с пластиковыми картами; - оформлять книгу кассира-операциониста; - соблюдать порядок и сроки сдачи наличных денежных средств; - составлять описи ветхих купюр и документов на сдачу их в банк и замены на новые; - оформлять и составлять кассовую отчетность для передачи наличных средств инкассаторам; - работать на контрольно-кассовых аппаратах(ККМ); - составлять отчет кассира-операциониста за смену на ККМ; - соблюдать правила и порядок проведения ревизии кассы; - заполнять документы при проведении ревизии кассы; - отвечать за соблюдение кассовой дисциплины; - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую 	<p>текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам МДК; выполнении работ по учебной практике Экзамен квалификационный</p>

	<p>отчетность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов 	
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять должностную инструкцию кассира-операциониста; - заполнять нормативные документы, регулирующие ведение кассовых операций; - определять неплатежеспособную, сомнительную и имеющую признаки подделки денежную наличность; - осуществлять работу с пластиковыми картами; - оформлять книгу кассира-операциониста; - соблюдать порядок и сроки сдачи наличных денежных средств; - составлять описи ветхих купюр и документов на сдачу их в банк и замены на новые; - оформлять и составлять кассовую отчетность для передачи наличных средств инкассаторам; - работать на контрольно-кассовых аппаратах(ККМ); - составлять отчет кассира-операциониста за смену на ККМ; - соблюдать правила и порядок проведения ревизии кассы; - заполнять документы при проведении ревизии кассы; - отвечать за соблюдение кассовой дисциплины; - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую 	<p>текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>опрос по темам МДК;</p> <p>выполнении работ по учебной практике</p> <p>Экзамен квалификационный</p>

	<p>отчетность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов 	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение определять этапы решения задачи; - умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение составлять план действия и определять необходимые ресурсы; - умение реализовывать составленный план и оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – экзамен.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание приемов структурирования информации и формата оформления результатов поиска информации; 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – экзамен.</p>

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>- знание современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- умение применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>- умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- знание современной научной и профессиональной терминологии;</p> <p>- знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования.</p>	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – экзамен.</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- умение организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>- умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>- знание основ проектной деятельности.</p>	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – экзамен.</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>- знание особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>- знание правил оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – экзамен.</p>

<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение описывать значимость своей специальности; - умение применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - понимание значимости профессиональной деятельности по специальности - знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – экзамен.</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; - умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - умение организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; - знание путей обеспечения ресурсосбережения; - знание и понимание принципов бережливого производства; 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – экзамен.</p>

	- знание основных направлений изменения климатических условий региона.	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - умение понимать тексты на базовые профессиональные темы; - умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знание особенностей произношения и умение их применять; - знание правил чтения текстов профессиональной направленности. 	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ
УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

№	Дата внесения изменений	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения