

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ)  
И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тюмень 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 24.06.2024 N 437.

Разработчик: И.В. Порядина, преподаватель первой квалификационной категории.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ПЦК Экономики, управления и коммерции  
Протокол № 1 от 29 августа 2024 г.  
Председатель ПЦК  
  
Л.А. Перцева  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО  
  
(должность)  
  
(организация/предприятие)  
  
29.08 2024 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	32

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) налоговой отчетности экономического субъекта:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.** Модуль ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

### 1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

Навыки, умения	Характеристика
иметь практически й опыт	<ul style="list-style-type: none"><li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li><li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li><li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</li><li>- составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li><li>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li><li>- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li><li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li><li>- применении налоговых льгот;</li><li>- разработке учетной политики в целях налогообложения;</li><li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по международным стандартам финансовой отчетности.</li></ul>

<p><b>уметь</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> <li>- 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,</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- 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;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,</li> </ul>
---------------------	---

	<p>обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- 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;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
<b>знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала:</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</li> <li>- технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и директивы Европейского сообщества о консолидированной отчетности</li> </ul>
--	---

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 582 часа,

в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 474 часа,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 412 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 62 часов;

учебная программа - 36 часов;

производственной практики – 72 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана

## 2.2 Планируемые целевые ориентиры воспитания обучающихся, реализуемые в рамках программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Обоз	Целевые ориентиры
ЦО 36	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦО 37	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦО 38	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 39	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦО 40	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 41	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦО 52	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной специальности/профессии, проявляющий уважение к своей специальности/профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей специальности/профессии в обществе.
ЦО 54	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1- 1,6, ПК 2.1 – 2.5 ОК01-ОК09	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	228	206	116		22			
ПК 1.1- 1,6, ПК 2.1 – 2.5 ОК01-ОК09	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	122	102	56		20			
ПК 1.1- 1,6, ПК 2.1 – 2.5 ОК01-ОК09	МДК.02.03 Технология составления бухгалтерской отчетности	124	104	56		20			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю								
	<b>Всего:</b>	<b>582</b>	<b>412</b>	<b>228</b>		<b>62</b>		<b>36</b>	<b>72</b>

### 3.2. Содержание обучения профессиональному модулю

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>228</b>
<b>Тема 1. Классификация источников формирования активов организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Собственные источники формирования активов	4
	2. Заемные источники формирования активов	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Группировка активов организации по источникам формирования	2
<b>Тема 2. Учет труда и его оплата</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки	4
	2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2
	<b>Практическое занятие 3.</b> Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа 1.</b> Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации»	4
<b>Тема 3. Учет труда и его оплата</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Начисление отпускных	4
	2. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Решение кейса по теме «Порядок начисления отпускных в организации. Формирование резерва отпускных»	2
	<b>Практическое занятие 5.</b> Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями	2
	<b>Практическое занятие 6.</b> Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала	2

<b>Тема 4. Учет труда и его оплата</b>	<b>Содержание</b>	
	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	4
	Учет удержаний из заработной платы работников.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Решение кейса по теме «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
	<b>Практическое занятие 8.</b> Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя	2
<b>Тема 5. Порядок начисления заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Виды начислений с заработной платы	4
	2. Первичные документы по начислению оплаты труда	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 9.</b> Заполнения первичных документов по начислению оплаты труда. Окончательный расчет зарплаты за месяц. Выплата зарплаты - через банк и кассу. Депонирование заработной платы	2
	<b>Практическое занятие 10</b> Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды	2
	<b>Практическое занятие 11.</b> Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
<b>Тема 6. Удержания из заработной платы и их учет</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Виды удержаний из заработной платы	4
	2. Учет удержаний из заработной плат	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 12.</b> Учет удержаний из заработной платы	2
	<b>Содержание</b>	
<b>Тема 7. Учет налога на доходы физических лиц</b>	1. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц.	6
	2. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Решение ситуационных задач «Исчисление налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ»	2
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц»	2
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Решение ситуационных задач «Заполнение Расчета по налогу на доходы физических лиц (ф. 6-НДФЛ) »	2
	<b>Практическое занятие № 16.</b> Решение ситуационных задач «Оформление платежного поручения на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджетную систему»	2

	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 3. Порядок подачи налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц.</b>	4
<b>Тема 8. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Понятие и виды кредитов и займов	4
	2. Отличительные особенности и учет кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 17.</b> Сравнительный анализ особенностей учета кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета	2
	<b>Практическое занятие 18.</b> Учет расходов по займам и кредитам	2
<b>Тема 9. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.	4
	2. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 19.</b> Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»	2
	<b>Практическое занятие 20.</b> Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)»	2
<b>Тема 10. Учет собственного капитала</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Понятие и состав собственного капитала организации	4
	2. Понятие собственного капитала организации, его состав	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 21.</b> Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями	2
	<b>Практическое занятие 22.</b> Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала	2
<b>Тема 11. Учет собственного капитала</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения	4
	2. Учет резервного и добавочного капитала	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 23.</b> Решение кейса по теме «Формирование вступительного баланса в организации»	2
	<b>Практическое занятие 24.</b> Формирование и использование добавочного капитала	2
	<b>Практическое занятие 25.</b> Формирование и использование резервного капитала	2
<b>Тема 12. Учет целевого финансирования при формировании уставного капитала</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Учет целевого финансирования. Отраслевые особенности при формировании уставного капитала	2
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 26.</b> Учет средств целевого финансирования	2
	<b>Практическое занятие 27.</b> Учет государственной помощи	2
	<b>Практическое занятие 28.</b> Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала	2

	<i>организации</i>	
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 4.</b> Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности»	4
<b>Тема 13. Учет финансовых результатов и использование прибыли</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	6
	2. Понятие и классификация доходов организации	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 29.</b> Учет доходов и расходов по основным видам деятельности	2
	<b>Практическое занятие 30.</b> Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации	2
<b>Тема 14. Учет финансовых результатов и использование прибыли</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	4
	2. Понятие и классификация расходов организации.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 31.</b> Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности	2
	<b>Практическое занятие 32.</b> Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 5.</b> Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности	4
<b>Тема 15. Учет финансовых результатов и использование прибыли</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации	4
	2. Структура финансового результата деятельности организации	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 33.</b> Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности	2
	<b>Практическое занятие 34.</b> Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование	2
	<b>Практическое занятие 35.</b> Реформация баланса. Направление и использование нераспределенной прибыли	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 6.</b> Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности	2
<b>Тема 16. Учет и налогообложение прибыли организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Объекты налогообложения по налогу на прибыль	4
	2. Ставки налога на прибыль	
	<b>Практические занятия</b>	



	<b>Практическое занятие 36.</b> Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации»	2
	<b>Практическое занятие 37.</b> Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету	2
	<b>Практическое занятие 38.</b> Порядок начисления текущего налога на прибыль	2
	<b>Практическое занятие 39.</b> Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль	2
<b>Тема 17. Учет налога на прибыль организаций</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций.	6
	2. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 40.</b> Решение ситуационных задач «Исчисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.»	2
	<b>Практическое занятие № 41.</b> Решение ситуационных задач «Исчисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.»	2
	<b>Практическое занятие № 42.</b> Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций»	2
	<b>Практическое занятие № 43.</b> Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций»	2
	<b>Практическое занятие № 44.</b> Решение ситуационных задач «Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций».	2
	<b>Практическое занятие № 45.</b> Решение ситуационных задач «Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций».	2
	<b>Практическое занятие № 46.</b> Решение ситуационных задач «Оформление платежных поручений на перечисление налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы».	2
	<b>Практическое занятие № 47.</b> Решение ситуационных задач «Оформление платежных поручений на перечисление налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы».	2
	<b>Практическое занятие № 48.</b> Налоговый контроль за расчетами по налогу на прибыль организаций	2
	<b>Практическое занятие № 49.</b> Налоговый контроль за расчетами по налогу на прибыль организаций	2
<b>Тема 18. Налоговое бюджетирование в организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Приведите функциональную классификацию бюджетов организации	6
	2. Особенности постановки на налоговый учет организации, имеющей филиалы	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 50.</b> Корпоративное налоговое планирование	2
	<b>Практическое занятие № 51.</b> Способы оптимизации налогов с использованием методов налогового учета в налоговой политике организации	2
	<b>Практическое занятие № 52.</b> Составление налогового бюджета организации	2

<b>Тема 19. Начисления и оплаты пеней и штрафов по налогам и сборам организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Отражение начисления и оплаты пеней и штрафов по налогам и сборам организации.	6
	2. Проведение контроля прохождения платежных поручений по налогам и сборам по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации.	
	3. Отражение бухгалтерскими проводками исполненных банком платежных поручений по уплате налогов организации	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 53. Расчет пени и штрафов по налогам и сборам организации</b>	2
	<b>Практическое занятие № 54. Проведение контроля прохождения платежных поручений по налогам и сборам по расчетно-кассовым банковским операциям</b>	2
<b>Тема 20. Порядок проведения налоговых проверок в организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Виды налоговых проверок	6
	2. Налоговые нарушения в организации	
	3. Порядок оформления документов по результатам налоговых проверок	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 56. Виды ответственности за налоговые правонарушения</b>	2
	<b>Практическое занятие № 57. Процесс урегулирования налоговых споров.</b>	2
<b>Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации</b>	<b>Практическое занятие № 58. Порядок оформления документов по результатам налоговых проверок</b>	2
	<b>Форма контроля</b>	<b>экзамен</b>
	<b>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	<b>122</b>
	<b>Содержание</b>	
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.	4
	2. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации.	
	3. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие №1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</b>	2
	<b>Практическое занятие № 2. Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации</b>	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств для бюджетной сферы</b>	4

<b>Тема 2. Порядок проведения инвентаризации в организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации	4
	2.Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации	
	3.Виды инвентаризации активов и обязательств организации	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Общие правила и этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств	2
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества	2
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Разработка графика проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 2.</b> Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	4
<b>Тема 3. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Характеристика активов организации.	4
	2.Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	
	3.Составление инвентаризационных описей.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации.	2
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 3.</b> Инвентаризация в организациях бюджетной сферы — документальное оформление проведения и результатов	4
<b>Тема 4. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Проведение физического подсчета активов организации.	4
	2.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Составление инвентаризационных описей.	2
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Составление сличительных ведомостей	2
<b>Тема 5. Проведение процедуры инвентаризации основных средств</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Характеристика инвентаризации основных средств, ее роль и значение в учете	4
	2. Методы и процедуры проведения инвентаризации основных средств	
	3. Документальное оформление и учет результатов инвентаризации	

<b>организации</b>	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 10. Методы и процедуры проведения инвентаризации основных средств</b>	2
	<b>Практическое занятие № 11. Документальное оформление и учет результатов инвентаризации основных средств</b>	2
<b>Тема 6. Проведение процедуры инвентаризации нематериальных активов организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Документы необходимые для проверки в ходе проведения инвентаризации нематериальных активов	4
	2.Перечень документов, составляемых по завершении инвентаризации нематериальных активов	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 12. Порядок проведения и учет результатов инвентаризации нематериальных активов</b>	2
<b>Тема 7. Проведение процедуры инвентаризации материально-производственных запасов организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Этапы инвентаризации материально-производственных запасов организации	4
	2. Переоценка материально-производственных запасов	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 13. Порядок отражения выявленных при инвентаризации МПЗ расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета</b>	2
	<b>Практическое занятие № 14. Документальное оформление и учет результатов МПЗ</b>	2
	<b>Практическое занятие № 15. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации незавершённого производства</b>	2
	<b>Практическое занятие № 16. Порядок проведения и оформления инвентаризации результатов готовой продукции</b>	2
	<b>Практическое занятие № 17. Порядок проведения и оформление результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.</b>	2
<b>Тема 8. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Этапы инвентаризации финансовых обязательств организации	4
	2. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 18. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации по расчетам с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами</b>	2
	<b>Практическое занятие № 19. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации по расчетам с персоналом по оплате труда, подотчетных сумм и прочих операций</b>	2
	<b>Практическое занятие № 20. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами.</b>	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 4. Подготовка и выполнение презентаций и кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации финансовых обязательств организации</b>	4
<b>Тема 9. Порядок отражения в бухгалтерских</b>	<b>Содержание</b>	
	<b>1. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</b>	4

<b>проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</b>	<b>2. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет.</b>	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	2
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	2
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	2
<b>Тема 10. Порядок отражения бухгалтерских проводок зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации.	4
	2. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2
	<b>Практическое занятие № 25.</b> Составление акта по результатам инвентаризации	2
<b>Тема 11. Организация внутреннего контроля в организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	6
	2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
	3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2
	<b>Практическое занятие № 27.</b> Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	2
	<b>Практическое занятие № 28.</b> Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 5.</b> Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	4
<b>Форма контроля</b>		<b>экзамен</b>
<b>МДК. 02.03. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>124</b>
<b>Тема 1. Сущность</b>	<b>Содержание</b>	

<b>бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней</b>	1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.	2
	2. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Сравнительный анализ бухгалтерской, управленческой, налоговой, статистической, консолидированной, промежуточной, годовой отчетности	2
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности	2
<b>Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Российские стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
	2.Международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Сравнительный анализ российских и международных стандартов бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2
<b>Тема 3. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
	2.Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
<b>Тема 4. Этапы подготовки отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления	2
	2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. Решение ситуационных задач	2
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач	2
<b>Тема 5. Этапы подготовки отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта	2
	2.Заккрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач	2
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	

	<b>Самостоятельная работа № 2.</b> Прикладные программы по подготовке отчетности хозяйствующего субъекта	4
<b>Тема 6. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей	2
	2.Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса	2
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Порядок формирования отчета о финансовых результатах	2
<b>Тема 7. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах	2
	2.Состав и порядок представления бухгалтерской отчетности субъектами малого бизнеса.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов	2
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Составление отчета о движении денежных средств	2
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Составление отчета о целевом использовании полученных средств	2
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Формирование показателей упрощенных форм отчетности	2
<b>Тема 8. Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Понятие и виды внешнеэкономической деятельности. Нормативное регулирование.	2
	2.Особенности организации бухгалтерского и налогового учёта внешнеэкономической деятельности	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Отчетность организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность	2
<b>Тема 9. Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации юридических лиц</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации в форме разделения	2
	2.Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации в форме слияния и объединении	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 16.</b> Составление бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах организации, находящейся в процессе реорганизации	2
<b>Тема 10. Консолидированная финансовая отчетность</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Понятие консолидированной финансовой отчетности	2
	2.Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность	
	3.Состав отчетности, сроки представления	
	4.Процесс консолидации, рабочие таблицы	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Составление консолидированного отчета о финансовом положении	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	

	<b>Самостоятельная работа № 3.</b> Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль	4
<b>Тема 11. Трансформация отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Методы трансляции российской отчетности в формат МСФО	2
	2.Этапы и информационное обеспечение процесса трансформации финансовой отчетности	
	3.Рабочие документы процесса трансформации	
<b>Тема 12. Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности как объект внутреннего контроля организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Понятие и основные элементы внутреннего контроля	2
	2.Основные процедуры внутреннего контроля (документальное оформление, подтверждение соответствия между объектами (документами), санкционирование (авторизация) сделок и операций, сверка данных, разграничение полномочий и ротация обязанностей, процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, надзор, процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации).	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации	2
<b>Тема 13. Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности	2
	2.Организация контроля по соблюдению законодательства	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности	2
<b>Тема 14. Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Использование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для планирования деятельности экономического субъекта. Понятие прогнозной отчетности	2
	2.Прогнозирование прибылей и убытков	
<b>Тема 15. Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Прогнозирование движения денежных средств	2
	2.Прогнозный баланс активов и пассивов	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Расчет показателей и формирование прогнозных форм отчетности	2
<b>Тема 17. Статистическая отчетность</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления	2
	2.Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности	
	3.Статистические формы отчетности и сроки их сдачи	
<b>Тема 18. Теоретические основы анализа финансовой отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности	2
	2.Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Составление плана анализа финансовой отчетности организации	2



<b>Тема 19.</b> <b>Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Этапы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	2
	2.Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь	
<b>Тема 20. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	1Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации	2
	2.Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности	
	3.Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные	
<b>Тема 21.Анализ бухгалтерского баланса</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования	4
	2.Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности организации	
	3.Оценка финансовой устойчивости организации	
	4.Анализ чистых активов организации	
	5.Анализ оборачиваемости активов организации	
	6.Оценка рентабельности капитала организации	
	7.Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации	2
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Оценка удовлетворительности структуры баланса. Анализ эффективности использования оборотных активов организации	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 4.</b> Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности	4
<b>Тема 22.</b> <b>Анализ отчета о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Задачи анализа финансовых результатов деятельности организации	2
	2.Показатели прибыли и рентабельности	
	3.Анализ прочих доходов и расходов	
	4.Резерв роста прибыли и рентабельности.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Анализ рентабельности обычных видов деятельности	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Самостоятельная работа № 5.</b> Анализ прибыли от продаж. Определение безубыточного объема продаж	2
<b>Тема 23. Анализ приложений к</b>	<b>Содержание</b>	
	1.Анализ отчета «Об изменениях капитала. Анализ состава и структуры собственного капитала	2

бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	организации. Эффективность использования собственного капитала	
	2.Анализ отчета «О движении денежных средств. Анализ движения денежных средств организации. Прямой и косвенный методы анализа	
	3.Анализ отчета «О целевом использовании полученных средств». Показатели, характеризующие поступление и целевое использование средств	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 25.</b> Анализ движения собственного капитала	2
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
Тема 24. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	<b>Содержание</b>	
	1.Внутренний контроль эффективности и результативности деятельности при помощи методов экономического анализа (управленческий анализ и финансовый анализ)	2
	2.Комплексный экономический анализ	
	3.Анализ кредитоспособности организации	
	4.Формирование выводов и предложений в целях поиска оптимальных управленческих решений и представление их руководству	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие № 27.</b> Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов	2
Форма контроля	<b>Практическое занятие № 28.</b> Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей	2
	<b>Дифференцированный зачет</b>	
Учебная практика		<b>36</b>
Тема 1. Основные принципы и структура управления организацией	<b>Виды работ</b>	
	1. Определить бизнес-процессы предприятия и показать их взаимосвязь	6
	2. Проанализировать бизнес-процессы предприятия и определить их проблемы	
	3. Рассчитать показатели оценки бизнес-процессов предприятия	
Тема 2. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения	<b>Виды работ</b>	
	1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности	6
	2. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, документов для внутренней бухгалтерской отчетности	
	3.Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов	
	4. Анализ налоговой отчетности организации	

	5.Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы	
<b>Тема 3. Анализ документального оформления, и учета труда и заработной платы</b>	<b>Виды работ</b>	
	1.Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда	6
	2.Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности	
	3.Расчет сумм удержаний из заработной платы.	
	4.Составить расчетно-платежную ведомость	
	5.Распределить заработную плату по направлению затрат и составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.	
<b>Тема 4. Анализ документального оформления и учета капитала и учета финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>Виды работ</b>	
	1.Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм	6
	2.Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала	
	3.Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности	
	4.Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.	
	5.Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли	
	6.Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.	
	7.Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль	
<b>Тема 5. Анализ документального оформления и учета кредитов и займов</b>	<b>Виды работ</b>	
	1.Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования	6
	2.Ознакомиться с порядком кредитования организации	
	3.Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов	
	4.Определить суммы процентов по кредитам и займам	
<b>Тема 6. Анализ документального оформления и учета инвентаризации имущества и обязательств</b>	<b>Виды работ</b>	
	1.Принять участие в проведении инвентаризации	6
	2.Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации	
	3.Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации	
	4.Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости	
	5.Составить акт по результатам инвентаризации	
	6.Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения	
	7.Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: - по естественной убыли; -по вине материально-ответственных лиц; -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом	
	8.Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов	

Форма контроля	Отчет по практике	Дифференцированный зачёт
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>
<b>Тема 1. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета</b>	<b>Виды работ</b>	
	1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности	<b>6</b>
	2. Ознакомиться с порядком ведения Главной книги	
	3. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, документов для внутренней бухгалтерской отчетности	
<b>Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации</b>	<b>Виды работ</b>	
	1. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности	<b>6</b>
	2. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	3. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления	
<b>Тема 3. Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности как объект внутреннего контроля организации.</b>	<b>Виды работ</b>	
	1. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей	<b>6</b>
	2. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс	
	3. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.	
<b>Тема 4. Составление консолидированного отчета о финансовом положении</b>	<b>Виды работ</b>	
	1. Состав отчетности, сроки представления	<b>6</b>
	2. Процесс консолидации, рабочие таблицы	
	3. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль	
<b>Тема 5. Формирование отчета о финансовых результатах</b>	<b>Виды работ</b>	
	1. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей	<b>6</b>
	2. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой	
	3. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР	
	4. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР	
	5. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы	
<b>Тема 6. Формирование отчета о движении</b>	<b>Виды работ</b>	
	1. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей	<b>6</b>

денежных средств и отчет об изменениях капитала	2.Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты	
	3.Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы	
Тема 7. Статистическая отчетность организации	Виды работ	6
	1.Виды статистической отчетности, периодичность составления	
	2.Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности	
	3.Статистические формы отчетности и сроки их сдачи	
Тема 8. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности	Виды работ	6
	1.Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса	
	2. Провести анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования	
	3.Провести анализ ликвидности бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации	
Тема 9. Оценка финансовой устойчивости организации	Виды работ	6
	1.Анализ чистых активов организации	
	2.Анализ оборачиваемости активов организации	
	3.Провести оценку рентабельности капитала организации	
	4.Критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования	
Тема 10. Анализ показателей прибыли и рентабельности	Виды работ	6
	1.Анализировать прочие доходы и расходы	
	2.Определить резервы роста прибыли и рентабельности	
	3.Анализировать прибыль от продаж	
Тема 11. Оценить эффективность использования собственного капитала	Виды работ	6
	1.Провести анализ движения собственного капитала	
	2.Провести анализ движения денежных средств организации	
	3.Оценить платежеспособность организации по данным	
Тема 12. Комплексная оценка бизнеса	Виды работ	6
	1.Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов	
	2 Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей	
Форма контроля	Отчет по практике Дифференцированный зачёт	
Всего часов по модулю		582

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета.

**Оборудование учебного кабинета:**

Комплект бланков унифицированных первичных документов;  
Комплект бухгалтерских балансов;  
Комплект плана счетов  
Комплект учебно-методической документации;  
Сборники задач, ситуаций, текстовых заданий;  
Комплект форм учетных регистров.

**Технические средства обучения:**

калькуляторы,  
компьютер с лицензионным программным обеспечением,  
мультимедиа проектор.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Нормативно-правовые документы:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая, вторая [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2022.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть первая. Часть вторая [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2022.
3. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2022.
4. Федеральный [закон](#) от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ([Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2022.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в редакции 2016 г.). [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2016.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08 (в редакции 2016 г.)). [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2021.
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в редакции 2016 г.). [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2021.

**Основные источники:**

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

#### **Дополнительные источники:**

1 Галяпина, Л.В. Новый справочник бухгалтера [Текст] / Л.В. Галяпина. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 317 с. - (Справочник).

2 Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : [Текст] практикум : профессиональный модуль / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 399 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1 <http://www.audit-it.ru/>.-Бухгалтерский учет, <http://www.businessuchet.ru/>.-Бухгалтерский учет, налоги, аудит

2 <http://www.klerk.ru/buh/>.-Бухгалтеру / Клерк.Ру – актуальные новости, полезные статьи

3 <http://www.pravcons.ru/>.-Интернет портал для бухгалтера

4 <http://www.minfin.ru/ru/>.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций ведения бухгалтерского учета имущества организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по должностям служащих»

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных операций» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство практикой**

Педагогический состав: Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а так же общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в год.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, - анализирует и выделяет её составные части</li> <li>определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы</li> <li>выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации</li> <li>- выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</li> <li>оценивает практическую значимость результатов поиска</li> <li>- применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических заданий
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"> <li>- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- применяет современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования</li> <li>- презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> <li>- определяет источники достоверной правовой информации</li> <li>- составляет различные правовые документы</li> <li>находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует</li> <li>- оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта</li> </ul>	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий



ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- организует работу коллектива и команды взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Оценка эффективности работы с источниками информации
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке проявляет толерантность в рабочем коллективе	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
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	- проявляет гражданско-патриотическую позицию демонстрируя осознанное поведение - описывает значимость своей специальности применяет стандарты антикоррупционного поведения	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдает нормы экологической безопасности определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - организует профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей - применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности - пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических заданий
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), - понимает тексты на базовые профессиональные темы	Участие в семинарах по производственной тематике.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>- кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	
<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет документирование этапов инвентаризации</li> <li>- проводит фактический подсчет активов</li> <li>- осуществляет инвентаризацию обязательств</li> <li>- составляет бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю</li> </ul>
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</li> <li>- определяет (разрабатывает) способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта</li> <li>- оценивает возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</li> <li>- разрабатывает формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет график документооборота</li> <li>- планирует объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- распределяет объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</li> <li>- формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</li> <li>- обосновывает принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>- использует внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций</li> <li>- обеспечивает установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</li> </ul>	
<p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> <li>- проверяет качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- определяет и изменяет границы контрольной среды экономического субъекта</li> <li>- проводит оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</li> <li>- осуществляет процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>- оценивает существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- собирает информацию из различных источников, систематизирует, обобщает и анализирует ее</li> <li>- применяет на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</li> <li>- применяет на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполирует результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</li> <li>- подготавливает и оформляет рабочие документы</li> </ul>	
<p>ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</li> <li>- использует внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</li> <li>- определяет источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</li> <li>- планирует программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществляет контроль их</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных</p>

	<p>соблюдения, определяет состав и формат аналитических отчетов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирует аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</li> <li>- оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</li> <li>- формулирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</li> <li>- применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</li> <li>- оценивает потенциальные риски</li> </ul>	<p>(ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет объем работ по бизнес-планированию</li> <li>- формирует структуру бизнес-плана</li> <li>- планирует объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролирует их соблюдение</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ЦО 36 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки</p>	<p>Умеет применять коммуникативные навыки</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов</p>
<p>ЦО 37 Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники,</p>	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к природе.</p>	<p>Оценка эффективности работы с источниками информации</p>

аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.		
ЦО 38 Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.	Принимает семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	Оценка эффективности работы с источниками информации
ЦО 39 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Демонстрирует навыки анализа из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.	Оценка эффективности работы с источниками информации
ЦО 40 Используя современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осознаёт потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям.	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий
ЦО 41 Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности	Соответствует требованиям корпоративной культуры	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 52 Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной специальности/профес сии, проявляющий уважение к своей специальности/профес сии и своему	Умеет применять коммуникативные навыки	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов

профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей специальности/профессии в обществе.		
--	--	--

---