



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Марий Эл  
**«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ  
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УР  
А. Н. Алметова  
» сентябрь 2020 г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ  
ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

для специальности  
среднего профессионального образования  
**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ ПО ОТРАСЛЯМ**

Йошкар-Ола  
2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

<b>код</b>	<b>наименование специальности</b>
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Ржавина Юлия Бариевна	кандидат экономических наук	преподаватель ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»

#### Рецензенты

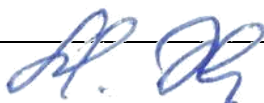
	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Место работы, должность
1	Ильясова Елена Валерьевна	высшая квалификационная категория	методист МЦПК, преподаватель ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»
2	Мочалова Ольга Леонидовна		Председатель НПК «Эколог»

#### Рекомендована

методическим советом ГБПОУ Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

Протокол № 1 от «03» сентябрь 2020 г.

Председатель совета \_\_\_\_\_ М.А. Храмова



## Содержание

стр.

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Структура и содержание профессионального модуля	8
3.	Условия реализации программы профессионального модуля	15
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	18

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

## рабочей программы профессионального модуля

### ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

---

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

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

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 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

##### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт	в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
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;  
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;  
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  
понятие и классификацию основных средств;  
оценку и переоценку основных средств;  
учет поступления основных средств;  
учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
учет материально-производственных запасов:  
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  
систему учета производственных затрат и их классификацию;  
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и

	управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--

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

Всего часов 300

Из них на освоение МДК 01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 216 часов;

в том числе, самостоятельная работа – 8 часов;

На практики – 72 часа, в том числе:

учебную – 72 часа.

Экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная			Производственная
			Всего	Обучение по МДК		Практики					
				В том числе		Курсовых работ (проектов)	Учебная				
	Лабораторных и практических занятий										
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
ПК 1.1 – 1.4, ОК 01 -06, ОК 09 – 11	МДК.01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<b>198</b>	<b>190</b>	96	-	-	-	<b>8</b>	-		
ПК 1.1 – 1.4, ОК 01 – 06, ОК 09 – 11	Учебная практика	<b>72</b>				<b>72</b>	-	-	-		
	Экзамен по МДК	<b>18</b>	-	-	-	-	-	-	<b>18</b>		
	Экзамен по модулю	<b>12</b>	-	-	-	-	-	-	<b>12</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>300</b>	<b>190</b>	<b>96</b>	-	<b>72</b>	-	<b>8</b>	<b>30</b>		



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

### ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

наименование ПМ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект))	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
1	2	3		5
<b>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>190</b>		
<b>Тема 1.1 Документация и документооборот</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-1.1	
	Понятие и основные классификации фактов хозяйственной деятельности. Документация, первичные документы, обязательные реквизиты, основные требования, предъявляемые к составлению документов. Этапы обработки документов, ошибки и способы их исправления, организация документооборота. Понятие учетных регистров и их классификация, формы, порядок и техника записей.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>14</b>		
	1. Факты хозяйственной деятельности.	2		№1
	2. Документация как элемент метода бухгалтерского учета.	2		№2
	3. Бухгалтерская обработка документов и документооборот.	4		№3-4
	4. Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета.	6		№5-7
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>		
	Практическое занятие №1 «Документация как элемент метода бухгалтерского учета».	2		№8
	Практическое занятие №2 «Заполнение первичных бухгалтерских документов».	2		№9
	Практическое занятие №3 «Проверка первичных бухгалтерских документов, исправление ошибок».	2		№10
	Практическое занятие №4 «Составление графика документооборота».	4		№11-12
Практическое занятие №5 «Заполнение учетных регистров».	4	№13-14		
<b>Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-09 –	
	Общие положения классификации счетов, основные требования, виды и характеристики. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности			

	организаций, значение и использование Инструкции по его применению. Сущность рабочего плана счетов организаций, подходы к оптимальной его организации.		ОК-11, ПК-1.2	
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>6</b>		
	1. Классификация счетов бухгалтерского учета.	2		№15
	2. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению.	2		№16
	3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	2		№17
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие №1 «Анализ и характеристика счетов бухгалтерского учета на основании типового плана счетов».	4		№18-19
	Практическое занятие №2 «Составление рабочего плана счетов».	4		№20-21
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>		
<b>Тема 1.3. Учет денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-1.3, ПК-1.4	
	Особенности учета денежных средств в кассе, кассовая дисциплина, лимит, синтетический и аналитический учет, документальное оформление кассовых операций. Особенности учета денежных документов и денежных средств в пути, синтетический и аналитический учет, документальное оформление. Особенности учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках, порядок открытия, очередность списания, синтетический и аналитический учет, документальное оформление. Особенности учета денежных средств на валютных счетах, синтетический и аналитический учет, документальное оформление.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>14</b>		
	1. Учет денежных средств в кассе.	4		№22-23
	2. Учет денежных документов и денежных средств в пути	2		№24
	3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.	4		№25-26
	4. Учет денежных средств на валютных счетах.	4		№27-28
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		
	Практическое занятие №1 «Документирование и учет денежных средств в кассе».	6		№29-31
	Практическое занятие №2 «Документирование и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках».	6		№32-34
	Практическое занятие №3 «Учет операций в иностранной валюте на счетах бухгалтерского учета».	4		№35-36
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>		

<b>Тема 1.4. Учет текущих операций и расчетов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.4	
	Понятие и принципы учета дебиторской и кредиторской задолженностей, особенности форм расчетов. Основные задачи и особенности учета дебиторской и кредиторской задолженностей, синтетический и аналитический учет, документальное оформление. Особенности учета расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям, синтетический и аналитический учет, документальное оформление.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>12</b>		
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженностей.	4		№37-38
	2. Учет дебиторской и кредиторской задолженностей.	6		№39-41
	3. Учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям.	2		№42
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>		
	Практическое занятие №1 «Документирование и учет дебиторской и кредиторской задолженностей».	8		№43-46
	Практическое занятие №2 «Документирование и учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям».	6		№47-49
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>			
<b>Тема 1.5. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.4	
	Основные положения по учету основных средств и нематериальных активов, задачи, правила первоначальной оценки и инвентаризации. Особенности учета основных средств, классификация, движение, амортизация, синтетический и аналитический учет, документальное оформление. Особенности учета нематериальных активов, классификация, движение, амортизация, синтетический и аналитический учет, документальное оформление.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>16</b>		
	1. Основные положения по учету основных средств и нематериальных активов.	2		№50
	2. Учет основных средств.	8		№51-54
	3. Учет нематериальных активов.	6		№55-57
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>		
	Практическое занятие №1 «Документирование и учет основных средств».	6		№58-60
	Практическое занятие №2 «Документирование и учет нематериальных активов».	6		№61-63
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>			
<b>Тема 1.6. Учет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 –	

<b>долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	Особенности учета долгосрочных инвестиций, синтетический и аналитический учет, документальное оформление. Особенности учета финансовых вложений и ценных бумаг, синтетический и аналитический учет, документальное оформление.		ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.4		
	<b>Тематика учебных занятий</b>				
	<b>Лекция</b>	<b>6</b>			
	1. Учет долгосрочных инвестиций.	2			№64
	2. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	4			№65-66
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>			
	Практическое занятие №1 «Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений на счетах бухгалтерского учета».	6			№67-69
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>			
<b>Тема 1.7. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.4		
	Основные положения, понятие, состав, оценка и документальное оформление материально-производственных запасов. Особенности, порядок и методы учета материально-производственных запасов, синтетический и аналитический учет, документальное оформление.				
	<b>Тематика учебных занятий</b>				
	<b>Лекция</b>	<b>8</b>			
	1. Понятие, оценка и документальное оформление материально-производственных запасов.	2			№70
	2. Порядок учета материально-производственных запасов.	6			№71-73
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>			
	Практическое занятие №1 «Оценка материально-производственных запасов».	2			№74
Практическое занятие №2 «Документирование и учет материально-производственных запасов».	6		№75-77		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>				
<b>Тема 1.8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.4		
	Основные понятия и задачи учета затрат на производство, классификация, система счетов, синтетический и аналитический учет. Понятие себестоимости и классификация ее видов, понятие, задачи и этапы калькулирования, виды и особенности калькуляций и методов калькулирования. Особенности учета затрат на основное производство, особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств, затрат на обслуживание производство и управление, учет потерь и непроизведенных расходов, учет и оценка незавершенного производства, общая схема учета затрат на производство,				

	калькулирование себестоимости продукции.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>12</b>		
	1. Задачи учета затрат на производство, классификация затрат и система счетов.	4		№78-79
	2. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	2		№80
	3. Особенности учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	6		№81-83
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>		
	Практическое занятие №1 «Документирование и учет затрат на производство, калькулирование себестоимости продукции».	10		№84-88
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>		
<b>Тема 1.9. Учет готовой продукции и ее реализации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.4	
	Понятие готовой продукции, задачи ее учета, виды и особенности методов оценки, документальное оформление. Особенности учета готовой продукции, синтетический и аналитический учет, документальное оформление, особенности учета реализации (продажи) продукции.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>6</b>		
	1. Понятие готовой продукции, методы оценки и документальное оформление.	2		№89
	2. Особенности учета готовой продукции.	4		№90-91
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие №1 «Документирование и учет готовой продукции».	8		№92-95
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>			
<b>Тематика самостоятельной учебной работы</b>		<b>8</b>		
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы.				
2. Подготовка рефератов (сообщений) по выбранной теме, презентаций.				
3. Решение ситуационных задач.				
4. Подготовка к опросам и тестированию по темам профессионального модуля.				
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>		
<b>Виды работ:</b>				
1. Исследование организационно-правовой характеристики организации.				
2. Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода.				
3. Оформление и отражение в учете кассовых операций.				
4. Оформление и отражение в учете денежных средств.				

5. Оформление и отражение в учете расчетных операций.			
6. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов.			
7. Оформление и отражение в учете готовой продукции.			
8. Оформление и отражение в учете затрат на производство.			
9. Оформление и отражение в учете основных средств и нематериальных активов.			
10. Оформление и отражение в учете вложений во внеоборотные активы.			
11. Составление бухгалтерского баланса на конец отчетного периода.			
12. Оформление отчета по практике.			
<b>Экзамен по МДК</b>	<b>18</b>		
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>		
<b>Всего:</b>	<b>300</b>		

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

Реализация программы профессионального модуля возможна в условиях организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся). Примерной программы по *профессии/специальности*.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.2.3 Примерной программы по *профессии/специальности*.

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

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

##### **3.2.1. Печатные издания**

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (в действующей редакции);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (в действующей редакции);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (в действующей редакции);
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции);
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

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



29. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

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

#### Основная литература

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с;

4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с;

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

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

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>

6. Справочно-правовая система «Гарант» – <http://www.garant.ru>

7. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – <https://www.minfin.ru/ru/>

8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – <https://www.nalog.ru>

#### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 2-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 464 с.

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. – 4-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 157 с

4. Дорман В.Н., Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 107 с.

5. Кондраков Н. Бухгалтерский (финансовый, управленческий учет): Учебник / Н. Кондраков. – М.: Проспект, 2019 – 512 с.

6. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

7. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

8. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Опрос.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Контрольное тестирование по темам МДК 01.01.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 01</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость</li> </ul>	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
организации	разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: -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.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: -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.	
Общие компетенции		

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Выполнение и защита рефератов (сообщений);</li> <li>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Защита отчета по учебной практике.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отзыв руководителя по итогам практики;</li> <li>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике.</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике;</li> <li>- Отзывы по итогам практики.</li> </ul>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</li> </ul>

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
общечеловеческих ценностей	с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	-Выполнение практических заданий; - Подготовка презентаций к семинарскому занятию - Выполнение и защита рефератов (сообщений), заданий самостоятельной внеаудиторной работы; - Защита отчета по учебной практике.
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	- Выполнение практических заданий; - Экзамен по ПМ 01
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знаний при прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.	- Выступление на семинарских занятиях; - Защита отчета по учебной практике; - Отзывы по итогам практики.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл  
«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01**  
**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение**  
**бухгалтерского учета активов организации»**

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

Вид профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

СТУДЕНТА (КИ) \_\_\_\_\_

ГРУППА \_\_\_\_\_

СРОКИ с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
(наименование)

АДРЕС: \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ТЕХНИКУМА**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ОЦЕНКА: \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи практики.....	5
Тема 1 Исследование организационно-правовой характеристики организации. .	7
Тема 2 Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода.....	8
Тема 3 Оформление и отражение в учете кассовых операций. ....	9
Тема 4 Оформление и отражение в учете денежных средств. . <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
Тема 5 Оформление и отражение в учете расчетных операций. ....	13
Тема 6 Оформление и отражение в учете МПЗ.....	15
Тема 7 Оформление и отражение в учете готовой продукции .....	18
<a href="#">Тема 8</a> Оформление и отражение в учете затрат на производство.....	<a href="#">19</a>
Тема 9 Оформление и отражение в учете основных средств и нематериальных активов. ....	21
Тема 10 Оформление и отражение в учете вложений во внеоборотные активы. .	22
Тема 11 Составление бухгалтерского баланса на конец отчетного периода. ....	23
Оформление отчета по учебной практике.....	24
Приложения.....	25

## Цели и задачи практики

**Задача учебной практики УП.01 ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** - приобретение студентами умений и навыков по организации и ведению учетно-финансовой работы на предприятиях различных форм собственности.

Практика проводится в учебной бухгалтерии техникума с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

В соответствии с Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум» (от 2.04.2020г) созданы условия для реализации программы учебной практики в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося. Формой обучения в дистанционном режиме осуществляется через сайт техникума, мессенджеры, социальные сети, электронную почту, скайп.

Обучающийся в ходе прохождения учебной практики УП.01 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 унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

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;

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;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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;
· 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;

Программа практики составлена по форме деловой игры. В основе практики лежит сквозная задача по бухгалтерскому учету, содержание которой оформляется соответствующими бухгалтерскими документами.

Результаты практики должны быть отражены в дневнике- отчете, к отчету прилагаются составленные первичные документы и другие необходимые документы.

### **Тематический план и содержание учебной практики**

<b>Виды работ</b>	<b>Часы</b>	<b>Номер занятия</b>
	72	
Исследование организационно-правовой характеристики организации.	6	№1
Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода.	6	№2
Оформление и отражение в учете кассовых операций.	6	№3
Оформление и отражение в учете денежных средств.	6	№4
Оформление и отражение в учете расчетных операций.	6	№5
Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов.	6	№6
Оформление и отражение в учете готовой продукции.	6	№7
Оформление и отражение в учете затрат на производство.	6	№8
Оформление и отражение в учете основных средств и нематериальных активов.	6	№9
Оформление и отражение в учете вложений во внеоборотные активы.	6	№10
Составление бухгалтерского баланса на конец отчетного периода.	6	№11
Оформление отчета по практике	6	№12

## ТЕМА 1. ИССЛЕДОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

### Задание

- 1) Исследовать организационно-правовую характеристику рассматриваемой организации. Заполнить Таблицу – Учетная карточка организации. Охарактеризовать приведенные коды.
- 2) Сформулировать особенности организационно-правовой характеристики ООО:

---

---

---

---

---

- 3) Описать порядок регистрации ООО (см. сайт Госуслуг)

---

---

---

---

---

### Сквозная задача на примере ООО «Мир»

Предприятие ООО «Мир» производит продукцию – приборы марки «А» и марки «Б». Предприятие имеет один цех основного производства. Деятельность ООО «Мир» рассматривается за один месяц – июнь.

Адрес и реквизиты ООО «Мир»:

г. Йошкар-Ола, ул. Машиностроителей, 12, т. (факс) – 8 (8362) 11-22-33

ИНН 1215023568, КПП 121501001,

Расчётный счёт в МФ ПАО АКБ «Связь-Банк», г.Йошкар-Ола.

Р/с 40702810700180000401

БИК 048860874

К/с 30101810700000000874

Руководитель предприятия: директор – Антонов А.Г.

Главный бухгалтер – Аничков В.Д.

**Таблица – Учетная карта организации**

Полное наименование организации с указанием организационно – правовой формы	
Сокращенное наименование	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон организации / факс	
Код ИНН / КПП	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	

Код БИК банка	
Код ОКФС (форма собственности)	
Код ОКТМО (местонахождение)	
Код ОКОПФ (организационно – правовая форма)	
Код ОКОГУ (орган управления)	
Ф.И.О. руководителя организации	
Ф.И.О. главного бухгалтера	

## ТЕМА 2. СОСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА НА НАЧАЛО ОТЧЕТНОГО ПЕРИОДА

### Выдержка из приказа об Учётной политике:

- Амортизация по объектам основных средств начисляется линейным способом;
- Объекты основных средств, стоимостью до 40 000 руб. за единицу, учитываются в составе материально – производственных запасов;
- Оценка материалов при их отпуске в производство осуществляется методом ФИФО;
- Общехозяйственные расходы, собранные по дебету счёта «26», в конце месяца списываются на счёт 20 «Основное производство»;
- Базой для распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов является заработная плата производственных рабочих.

**Задание.** На основании выписки остатков по синтетическим счетам на 1 июня составить бухгалтерский баланс на начало отчетного периода.

### Выписка остатков по синтетическим счетам на 1 июня

Номер счёта	Наименование счёта	Дебет	Кредит
	Основные средства	127 200	
	Амортизация основных средств		20 727
	Материалы	117 240	
	НДС по приобретённым ценностям	7 300	
	Основное производство	32 447	
	Готовая продукция	58 000	
	Касса	5 800	
	Расчётный счёт	290 000	
	Специальные счета в банках	15 000	
	Расчёты с поставщиками и подрядчиками		40 000
	Расчёты с покупателями и заказчиками		
	Расчёты по долгосрочным кредитам и займам		50 000
	Расчёты по налогам и сборам		5 450

	Расчёты по соц.страхованию и обеспечению		24 580
	Расчёты с персоналом по оплате труда		60 000
	Расчёты с подотчётными лицами	420	160
	Расчёты с персоналом по прочим операциям	5 360	
	Расчёты с разными дебиторами и кредиторами	2 500	1 820
	Уставный капитал		350 000
	Нераспределённая прибыль		86 420
	Прибыли и убытки		22 110
Итого:		<b>661267</b>	<b>661267</b>

### ТЕМА 3. ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

**Задание 1.** Работа в качестве дублера кассира.

Периодичность составления кассового отчета \_\_\_\_\_

Изучить **должностную инструкцию кассира:**

**Права**

---



---



---



---



---

**Обязанности**

---



---



---



---



---

**Ответственность**

---



---



---



---



---

**Ответить на следующие вопросы:**

1. Кто выписывает ПКО и РКО?

2. Кто несет ответственность за работу кассира?

3. Порядок ведения кассовой книги, журнала регистрации ПКО РКО?

---



---



---



---



---



---



---

**Задание 2**

- 1) На основании хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки.
- 2) Составить приходные кассовые ордера №54.
- 3) Составить расходные кассовые ордера №68.
- 4) Составить кассовую книгу и отчет кассира за 03 июня – 23 июня.
- 5) Составить Журнал-ордер №1 и Ведомость №1 на основании отчетов кассира.

**Исходные данные для заполнения Журнала-ордера №1 и Ведомости №1**

№ документа	Дата документа	Содержание хозяйственных операций	Корр.счетов		Сумма
			Дебет	Кредит	
		Остаток на 01.06.			5 800
51	03.06	Получено от Коровиной Г.Г. в возмещение материального ущерба			60
52	03.06	Получено с расчётного счёта по чеку №9312280 на выплату заработной платы за май			60 000
68	03.06	Возмещён Голубевой П.Д. перерасход по авансовому отчёту			160
69	03.06	Выданы Аничковой А.Д. алименты			520
70	03.06	Выдана заработная плата по платёжной ведомости №10 (за май)			57 000
71	06.06	Сдана в банк депонированная зарплата (Степанов С.В. не получил 3000 руб.)			3 000

53	06.06	Получен от Андреевой С.К. остаток подотчётной суммы			40
54	07.06	По чеку №9312281 с расчётного счёта на хозрасходы			3 300
72	07.06	Выдано Жукову на хозрасходы			2 000
73	07.06	Выдана Мухиной В.Т. депонированная зарплата			1 300
55	08.06	Получено от Ковалёва К.И. в погашение займа			2 000
74	08.06	Внесены деньги на расчётный счёт			2 000
56	08.06	Возмещена недостача Сергеевой А.В.			300
57	08.06	Получен от Токаревой Ю.А. остаток подотчётных сумм			70
58	19.06	Получены деньги с расчётного счёта на выплату материальной помощи			6 000
75	19.06	Выдана матпомощь по платёжной ведомости №11			6 000
59	23.06	Получено с расчётного счёта на хозрасходы			10 000
76	23.06	Выдан Жукову Н.В. аванс на командировочные расходы			3 000
77	23.06	Выданы Курносову Д.А. отпускные			6 600
		Итого без остатка			

#### ТЕМА 4. ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

## Задание Работа в качестве дублера главного бухгалтера

1. Изучить права и обязанности главного бухгалтера (должностная инструкция)

### 1) Права

---

---

---

---

---

---

---

### 2) Обязанности

---

---

---

---

---

---

---

### 3) Ответственность

---

---

---

---

---

---

---

- 4) Принять участие в обработке выписок банка, определить корреспонденцию счетов по движению денежных средств в данной организации на основании хозяйственных операций.  
5) Составить платежное поручение №83 от 03 июня.  
6) Обработать выписку банка по сч.55 «Специальные счета в банках».

### Хозяйственные операции

№ документа	Дата документа	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма
			Дебет	Кредит	
		Остаток на 01.06.			290 000
	03.06	В кассу для выплаты заработной платы			60 000
83	03.06	Оплачено Воронежскому комбинату за материалы по счёту №141			26 000
123	03.06	Получено от Управления «Спецдеталь» за продукцию			110 684
84	03.06	Перечислено Калужскому кабинету за материалы по счёту №211			14 000
85	03.06	Перечислено в ФСС			3 780
86	03.06	Перечислено в ПФ			18 000
88	03.06	Перечислено в ФФОМС			2 800

90	03.06	Перечислен НДФЛ			4 500
91	03.06	Перечислен НДС			950
134	06.06	Получено от Нижегородской базы за реализованную продукцию			98 046,20
	06.06	Сдана в банк депонированная зарплата			3 000
92	06.06	Перечислено Воронежскому комбинату за материалы по счёту №142			21 098,40
	07.06	В кассу на хозрасходы			3 300
	07.06	Внесена сумма займа на расчётный счёт			2 000
93	07.06	Перечислено Пермскому заводу за материалы по сч.№216			26 337,60
231	07.06	Зачислена претензия от Тверского комбината			2 500
141	11.06	Получено от Псковской базы за реализованную продукцию			14 785,40
94	11.06	Перечислено ПО «Энергия» за инструменты по счёту №194			6 761,40
95	11.06	Перечислено Воронежскому комбинату по счёту №143			30 680
96	11.06	Перечислен Калужскому комбинату штраф за нарушение условий договора			2 500
	19.06	Получено по чеку материальная помощь			6 000
97	23.06	Перечислено ЗАО «Импульс» за компьютер по счёту №17			35 400
	23.06	Выдано по чеку отпускные, хозрасходы			10 000
98	30.06	Перечислено Автобазе за перевозку груза			16 520
99	30.06	Перечислено Воронежскому отделению ж/д за перевозку материалов по счёту №91			11 800
100	30.06	Перечислено транспортному предприятию №1 за перевозку материалов по счёту №71			5 428
101	30.06	Перечислено АО «Ростелеком» за услуги связи			1 770
256	30.06	Списано в погашение долгосрочной ссуды			3 000
		Остаток на 30.06.			

**Специальные счета в банках:**

**Выписка со счёта «Аккредитивы» в адрес Калужского комбината**

Дата	Содержание хозяйственных операций	Корр.счетов		Сумма
		Дебет	Кредит	
	Остаток на 01.06			15 000



20.06	Оплачен счёт Калужского комбината за материалы			14 372,40
	Остаток на 21.06			

#### Выписка из ссудного счёта

Дата	Содержание хозяйственных операций	Корр.счетов		Сумма
		Дебет	Кредит	
27.06	За счёт краткосрочной ссуды банка открыт аккредитив в адрес Ярославской базы			20 000
	Остаток на 30.06			20 00

### ТЕМА 5. ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

**Задание 1.** Привести типовые операции по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками в табличной форме.

#### Типовые операции по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками

№	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1			
2			
3			
4			
5			

#### Типовые операции по учету расчетов с покупателями и заказчиками

№	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1			
2			
3			
4			
5			

**Задание 2**

- 1) Обработать расчетные данные (подсчитать итоговые суммы) на начало отчетного периода.
- 2) На основании хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки и подсчитать необходимые суммы.
- 3) Составить и обработать авансовый отчет №15 от 08 июня.

**Остатки по счетам на 1 июня**

Счета	Наименование	Дебет	Кредит
19-1	НДС по основным средствам	-	
19-3	НДС по МПЗ	6 667	-
19-4	НДС по командировочным расходам	-	-
19-5	НДС по услугам производственного характера	633	
	Итого:		
73-1	Ковалев К.И.	5 000	-
73-2	Коровина Г.Г.	60	-
73-2	Сергеева А.В,	300	-
	Итого:		
76-2	Тверской комбинат	2 500	-
76-4	Мухина В.Т.	-	1 300
76-5	Аничкова А.Д.	-	520
	Итого:		
68-1	НДФЛ	-	4 500
68-2	НДС	-	950
	Итого:	-	
69-1	ФСС	-	3 780
69-2-1	ПФ	-	18 000
69-3-1	ФФОМС	-	2 800
	Итого:	-	

№	Остатки по счёту 71 на 1 июня	Дебет	Кредит
1	Голубева В.И.	-	160
2	Андреева С.К.	40	-
3	Токарева Т.Н.	360	-
4	Павлова Д.Н.	20	-
5	Итого:		

### Хозяйственные операции

№	Содержание хозяйственных операций	Дебет	Кредит	Сумма
1	Павлова Д.Н. сдала авансовый отчёт №14 от 05.06 на сумму 70 руб. (приобретение канцтоваров).			
2	Токарева Т.Н. сдала авансовый отчёт №15 от 08.06 на сумму 290 руб. (приобретение канцтоваров).			
3	Жуков Н.В. сдал авансовый отчёт №16 от 20.06 – приобретён клей 5 кг по 40 рублей за кг			
4	Жуков Н.В. – Командировка в район с 24.06 по 30.06. Сдал авансовый отчёт №17 от 30.06, к которому приложены: 2 билета туда и обратно по 600 рублей каждый (в т.ч. НДС); 2 квитанции за постельные принадлежности – по 36 рублей каждая (в т.ч. НДС); счёт гостиницы 4 суток – по 420 рублей за сутки (в т.ч. НДС); суточные за 7 суток – 100 руб. в сутки.			

**ТЕМА 6. ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ**

**Задание 1.** Должностные обязанности бухгалтера по учету материалов (из должностной инструкции)

**Права**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Обязанности**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Ответственность**

---

---

---

---

---

---

Формирование фактической себестоимости приобретенных материалов (раскрыть способ с применением счетов 10 или 15, 16 на примере)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 2.**

- 1) На основании табличных данных сделать необходимые расчеты и заполнить Ведомость учета остатков материальных ценностей на складе.
- 2) На основании хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки и подсчитать необходимые суммы.

**Выписка остатков материалов на складе №1 на 1 июня**

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование материалов	Единица измерения	Учётная цена (цена приобретения)	Кол-во
1	10101	Пластмасса марки «М»	тонна	4 200	14
2	10110	Лента стальная	кг	80	500
3	10120	Клей синтетический	кг	34	10

**Отпущено со склада №1 за отчетный период.**

№ п/п	Дата	Номер документа	Наименование материалов	Кол-во	Сумма, руб.	Изделие
1	02.06	18	Лента стальная	170	13 600	А
2	02.06	19	Клей синтетический	5	370	А
3	02.06	20	Пластмасса марки «М»	3	12600	А
4	07.06	21	Лента стальная	130	10400	Б
5	07.06	22	Пластмасса марки «М»	2	8400	Б
6	14.06	23	Клей синтетический	3	102	Б
			Итого	–		–

**Ведомость учета остатков материальных – ценностей на складе**

№	Материалы	Номенклатурный номер	Единица измерения	Цена, руб. коп.	Остаток на начало отчетного периода		Остаток на конец отчетного периода	
					Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
1								
2								
3								

**Выписка из документов по расчётам с поставщиками (сч.60) за июнь**

№	Содержание хозяйственных операций	Корр.счетов		Сумма
		Дебет	Кредит	
1	Принят к оплате счёт Воронежского комбината №142 за материалы			17 880
	НДС 20%			
	Итого:			

2	Принят к оплате счёт Пермского завода №216 за материалы – лента стальная			22 320
	НДС 20%			
	Итого:			
3	Принят к оплате счёт ПО «Энергия» №194 за инструменты			5 730
	НДС 20%			
	Итого:			
4	Принят к оплате счёт Воронежского комбината № 143 за материалы			26 000
	НДС 20%			
	Итого:			
5	Принят к оплате счёт ЗАО «Импульс» №17 за компьютер			41 000
	НДС 20%			
	Итого:			
6	Принят к оплате счёт автобазы №49 всего: в т.ч. за перевозку покупателю отгруженной продукции; за доставку компьютера в офис;			9 000 5 000
	НДС 20%			
	Итого:			
7	Принят к оплате счёт Воронежского отделения ж/д №91 за перевозку материалов			10 000
	НДС 20%			
	Итого:			
8	Принят к оплате счёт Калужского комбината № 217 за материалы – пластмасса марки «М»			12 180
	НДС 20%			
	Итого:			
9	Принят к оплате счёт транспортного предприятия № 1 за перевозку материалов			4 600
	НДС 20%			
	Итого:			
10	Принят к оплате счёт АО «Ростелеком» №146 за услуги связи			1 500
	НДС 20%			
	Итого:			
	Всего (с учетом НДС)			

**Выписка остатков по незаконченным расчетам с поставщиками на 1 июня**

№ п/п	Рег. номер	Наименование поставщика	Сумма, руб.	
			Дебет	Кредит
1	73	Воронежский комбинат, счёт 141		26 000
2	77	Калужский комбинат, счёт 211		14 000
		Итого:		

**Выписка остатков материалов из ведомости №10 за май**

Учётная группа материалов	По учётным ценам, руб.	По фактической себестоимости
10-1 сырьё и материалы	99 140	117 240

## ТЕМА 7. ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

### Задание

- 1) Составить счёт – фактуру № 48 от 02 июня, на продукцию подлежащую отгрузке покупателю «Нижегородская база».
- 2) Готовая продукция отражается в бухгалтерском балансе по фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости. Какие варианты оценки готовой продукции при формировании учетной политики организации допускаются?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- 3) Обработать расчетные данные (подсчитать итоговые суммы) за отчетный период.

### Выписка из ведомости №16 за май

Остаток готовых изделий на складе на конец месяца

Показатели	Прибор А	Прибор Б
По учетным ценам	40 700	26 250
По фактической себестоимости	37 000	21 000

### Выписка их расчётных документов на отгруженную продукцию за июнь

№ накладной	№ и дата счёта	Покупатель	Кол-во изделий		Отпускная цена, руб.	НДС	Всего к оплате, руб.
			А	Б			

24	47 01.06	Управление «Спецдеталь»	420	500	93 800		
31	48 02.06	Нижегородская база	340	507	83 090		
37	49 07.06	Псковская база	57	65	12 530		
39	50 27.06	Московская база	155	196	35 420		
		Итого					

## ТЕМА 8. ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО

### Задание 1.

- 1) На основании исходных данных проведите классификацию затрат по предложенным признакам в приложении к рассматриваемой организации.

Исходные данные:

- 1) Сырье \_\_\_\_\_ и  
материалы \_\_\_\_\_

- 2) Реклама \_\_\_\_\_  
предприятия \_\_\_\_\_

- 3) Затраты \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ обучение \_\_\_\_\_ управленческого  
персонала \_\_\_\_\_



4) Отчисления с заработной платы производственных рабочих \_\_\_\_\_

5) Зарботная плата руководства предприятия \_\_\_\_\_

№	Классификационные признаки	Виды затрат
1	Экономическое содержание	основные / накладные
2	Способ отнесения на себестоимость	прямые / косвенные
3	Роль в процессе производства	производственные / непроизводственные
4	Отношение к объему производства	постоянные / переменные

**Задание 2.** Составить ведомость распределения заработной платы и отчислений на социальное страхование за июнь в разработочной таблице.

**Ведомость распределения общепроизводственных расходов цеха №1**

В дебет		Основная заработная плата производственных рабочих	Фактическая сумма общепроизводственных расходов	Расчет
Счет №	Виды изделий			
1	2	3	4	5=3-4
20А	Прибор А	4 200		
20Б	Прибор Б	2 400		
	Итого			

Выписка данных инвентаризации незавершенного производства на 1 июля для расчета Ведомости распределения общепроизводственных расходов цеха №1:

Прибор А: Основная заработная плата – 4 200

Прибор Б: Основная заработная плата – 2 400

Выписка хозяйственных операций по сч. 26 для расчета Ведомости распределения общепроизводственных расходов цеха №1

№	Содержание операции	Корр.сч.		Сумма
		Дебет	Кредит	
1	Павлова Д.Н. сдала авансовый отчет №14 от 05.06 на сумму 70 руб. (приобретение канцтоваров).			
2	Токарева Т.Н. сдала авансовый отчет №15 от 08.06 на сумму 290 руб. (приобретение канцтоваров).			
3	Жуков Н.В. – Командировка в район с 24.06 по 30.06. Сдал авансовый отчет №17 от 30.06, к которому приложены: 2 билета туда и обратно по 600 рублей каждый (в т.ч. НДС); 2 квитанции за постельные принадлежности – по 36 рублей каждая (в т.ч. НДС); счёт гостиницы 4 суток – по 420 рублей за сутки (в т.ч. НДС): суточные за 7 суток – 100 руб. в сутки.			
4	Принят к оплате счёт АО «Ростелеком» №146 за услуги связи (без НДС)			
	Итого			

Выписка данных инвентаризации незавершенного производства на 1 июля

Прибор А: Материалы – 7 350

Прибор Б: Материалы – 6 120.

**Выписка остатков по счету 20 «Основное производство» на 1 июня**

№ п/п	Статья затрат	Прибор А	Прибор Б	Итого
1	Зарплата производственных рабочих	3 200	2 100	
2	Материалы	5 600	5 350	
3	Страховые взносы	1 139	748	
4	Общепроизводственные расходы	2 560	1 680	
5	Общехозяйственные расходы	6 080	3 990	
	Итого:			

**Задание 3.** Используя расчетные таблицы, рассчитать себестоимость одной единицы продукции А и Б, если выпуск готовой продукции составил 71 571 руб.

**Выписка из накладных на сдачу готовой продукции на склад**

Наименование изделий	Номер накладной	Количество, шт.
Прибор А	16,18,21	1 000
Прибор Б	17,19,22	900

Выписка из утверждённого перечня отпускных цен и калькуляции плановой себестоимости продукции

Наименование изделий	Отпускная цена, руб.	Плановая себестоимость, руб.
Прибор А	140	100
Прибор Б	70	50
Итого	–	

Расчет:

- 1) Себестоимость выпуска продукции А =
- 2) Себестоимость единицы продукции А =
- 3) Себестоимость выпуска продукции Б =
- 4) Себестоимость единицы продукции Б =

## ТЕМА 9. ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

### Задание

- 1) Перечислить способы начисления в бухгалтерском учете амортизации основных средств и нематериальных активов, указав какой способ применяет данная организация. \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

- 2) Составить акт приёмки передачи №4 от 27 июня на ввод в эксплуатацию компьютера. Приёмка объекта произведена на основании приказа директора ООО «Мир» №37 от 19 июня комиссией в составе: инженера Курносова Д.В., главного бухгалтера Аничкова В.Д. и менеджера ЗАО «Импульс» Петрова И.К. Сдал Петров И.К. принял Курносова Д.В. Объекту присвоен инвентарный номер 01208, срок полезного использования 3 года, стоимость приобретения 49 200 руб.
- 3) Составить инвентарную карточку №4 по данным акта-приёмки №4 от 27 июня.
- 4) На основании хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки по нематериальным активам (НМА).

### Выписка остатков основных средств на 1 июня

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование	Первоначальная стоимость
1	01205	Пресс штамповочный	44 000
2	01206	Станок шлифовальный	41 200

3	01207	Токарный станок	42 000
		Итого	
		Итого амортизационные отчисления	1 023

### Хозяйственные операции

№	Содержание операции	Корр.сч.	
		Дебет	Кредит
1	Приобретены НМА у сторонних организаций (без НДС)		
2	Начислена амортизация по НМА для производственного предприятия		
3	Начислена амортизация по НМА для торгового предприятия		
4	Списана амортизация НМА		
5	Списана остаточная стоимость НМА		
6	Отражен убыток по списанию НМА		
7	Отражена прибыль по списанию НМА		

## ТЕМА 10. ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ВЛОЖЕНИЙ ВО ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ

### Задание 1.

- 1) Охарактеризовать счета бухгалтерского учета, используемые для учета вложений во внеоборотные активы (07, 08).

---



---



---



---



---



---



---

- 2) Дать развернутый ответ на вопрос: В чем отличие хозяйственного и подрядного способа долгосрочных инвестиций? \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

**Задание 2.** На основании исходных данных приведенного примера сделать необходимые расчеты и отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета. Решение представить в табличной форме.

Исходные данные:

Затраты организации-застройщика при выполнении строительно-монтажных работ хозяйственным способом:

- 1) Материалы, использованные на строительство, составили – 500 000 руб.
- 2) Заработная плата, начисленная работникам, занятым в строительстве – 100 000 руб.
- 3) Отчисления на социальные нужды
- 4) Амортизация основных средств использованных при строительстве – 40 000 руб.
- 5) Накладные расходы – 54 000 руб.

№	Содержание хозяйственных операций	Корр.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	<b>Лимитно-заборные карты.</b> Списаны материалы, использованные на строительство			
2	<b>Расчетно-платежная ведомость.</b> Начислена заработная плата работникам, занятым в строительстве			
3	<b>Расчетно-платежная ведомость.</b> Начислено органам социального страхования и соцобеспечения			
4	<b>Ведомость начисления амортизации.</b> Начислена амортизация основных средств, использованных при строительстве			
5	<b>Расчет бухгалтерии.</b> Списываются накладные расходы			
6	<b>Расчет бухгалтерии.</b> По окончании работ списываются затраты по объекту основных средств			
7	<b>Расчет бухгалтерии.</b> Начислен НДС на строительно-монтажные работы, выполненные хозяйственным способом			
8	<b>Выписка из расчетного счета.</b> Перечислен в бюджет НДС			
9	<b>Справка бухгалтерии.</b> Предъявлен НДС к вычету по выполненному хозяйственным способом строительству			

## ТЕМА 11. СОСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА НА КОНЕЦ ОТЧЕТНОГО ПЕРИОДА

**Задание 1.** Составить оборотно-сальдовую ведомость по синтетическим счетам за отчетный период.

Счет		Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
Код	Наименование	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства						
02	Амортизация основных средств						
08	Вложения во внеоборотные активы						
10	Материалы						

19	НДС по приобретённым ценностям						
20	Основное производство						
26	Общехозяйственные расходы						
43	Готовая продукция						
44	Расходы на продажу						
50	Касса						
51	Расчётный счёт						
55	Специальные счета в банках						
60	Расчёты с поставщиками и подрядчиками						
62	Расчёты с покупателями и заказчиками						
67	Расчёты по долгосрочным кредитам и займам						
68	Расчёты по налогам и сборам						
69	Расчёты по соц.страхованию и обеспечению						
70	Расчёты с персоналом по оплате труда						
71	Расчёты с подотчётными лицами						
73	Расчёты с персоналом по прочим операциям						
76	Расчёты с разными дебиторами и кредиторами						
80	Уставный капитал						
84	Нераспределённая прибыль						
90	Продажи						
99	Прибыли и убытки						
	Итого						

**Задание 2.** Составить бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

## ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Формой завершения учебной практики является отчет с заполненными бланками, формами и теоретическим материалом по программе практики. Студенты на протяжении учебной практики выполняют задания по темам, указанным в тематическом плане, заполняют необходимые документы в соответствии с заданными условиями. В течение практики студенты заполняют дневник прохождения учебной практики.

**Структура дневника-отчета по учебной практике:**

- Титульный лист
- Дневник прохождения практики
- Дневник-отчет (по темам)
- Аттестационный лист
- Приложения

Работа должна быть написана экономически грамотным языком. Вся работа помещается в корочки. Отчет должен быть подписан руководителем практики.

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**



Дневник прохождения учебной практики УП.01 ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4
20.04.2020	Исследование организационно-правовой формы организации ООО «Мир», заполнение учетной карты на основании реквизитов организации, изучение выдержки из учетной политики. На основании остатков по синтетическим счетам на 1 июня заполнение бухгалтерского баланса.	8	
21.04.2020	Изучение должностной инструкции кассира, порядка заполнения кассовой книги, составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций, заполнение ПКО №54, РКО №68, кассовой книги, ж-о №1 и ведомости №1.	8	
22.04.2020	Изучение должностной инструкции главного бухгалтера, , составление бухгалтерских проводок по учету денежных операций, составление платежного поручения №83 от 3 июня.	8	
23.04.2020		6	
24.04.2020		6	
25.04.2020		6	
26.04.2020		6	
28.04.2020		8	
29.04.2020		8	
30.04.2020		8	



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

### Аттестационный лист

1. ФИО обучающегося / студента, № группы, специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Наименование практики: УП.01 ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

3. Место прохождения практики: ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»

4. Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_.

5. Вид и объем деятельности, выполненные студентом во время практики:

Виды работ	Объем времени, ч.
Исследование организационно-правовой характеристики организации.	6
Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода.	6
Оформление и отражение в учете кассовых операций.	6
Оформление и отражение в учете денежных средств.	6
Оформление и отражение в учете расчетных операций.	6
Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов.	6
Оформление и отражение в учете готовой продукции.	6
Оформление и отражение в учете затрат на производство.	6
Оформление и отражение в учете основных средств и нематериальных активов.	6
Оформление и отражение в учете вложений во внеоборотные активы.	6
Составление бухгалтерского баланса на конец отчетного периода.	6
Оформление отчета по практике	6

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией производства работ:

Виды работ	Оценка
Исследование организационно-правовой характеристики организации.	
Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода.	
Оформление и отражение в учете кассовых операций.	
Оформление и отражение в учете денежных средств.	
Оформление и отражение в учете расчетных операций.	
Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов.	
Оформление и отражение в учете готовой продукции.	
Оформление и отражение в учете затрат на производство.	
Оформление и отражение в учете основных средств и нематериальных активов.	
Оформление и отражение в учете вложений во внеоборотные активы.	
Составление бухгалтерского баланса на конец отчетного периода.	
Оформление отчета по практике	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	

Дата \_\_\_\_\_

## Бухгалтерский баланс

Наименование показателя	Начало отчетного периода	На конец отчетного периода
<b>АКТИВ</b>		
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>		
Нематериальные активы		
Результаты исследований и разработок		
Нематериальные поисковые активы		
Материальные поисковые активы		
Основные средства	<i>127200-20727</i>	
Доходные вложения в материальные ценности		
Финансовые вложения		
Отложенные налоговые активы		
Прочие внеоборотные активы		
Итого по разделу I		
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>		
Запасы		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		
Дебиторская задолженность		
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)		
Денежные средства и денежные эквиваленты		
Прочие оборотные активы		
Итого по разделу II		
<b>БАЛАНС</b>		
<b>ПАССИВ</b>		
<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)		
Собственные акции, выкупленные у акционеров		
Переоценка внеоборотных активов		
Добавочный капитал (без переоценки)		
Резервный капитал		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		
Итого по разделу III		
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>		
Заемные средства		
Отложенные налоговые обязательства		
Оценочные обязательства		
Прочие обязательства		
Итого по разделу IV		
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>		
Заемные средства		
Кредиторская задолженность		
Доходы будущих периодов		
Оценочные обязательства		
Прочие обязательства		

Итого по разделу V		
БАЛАНС		

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0310001

(организация)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Л и н и я   о т   р е з а

(организация)

**КВИТАНЦИЯ**

к приходному кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (цифрами)

(прописью)

В том числе \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Унифицированная форма № КО-2  
 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0310002

(организация)

(структурное подразделение)

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления

Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения

Выдать \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

\_\_\_\_\_ удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

### Журнал-ордер №1 счета 50 «Касса»

№	Дата	По Кредиту счета 50 «Касса» в Дебет счетов						Итого
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
	<b>Итого</b>							

### Ведомость №1 счета 50 «Касса»

№	Дата	По Дебиту счета 50 «Касса» в Кредит счетов				Итого
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
	<b>Итого</b>					

Сальдо на начало месяца	
Всего по Журналу-ордеру 1	
Всего по Ведомости 1	
Сальдо на конец месяца	



Кассир \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве \_\_\_\_\_ приходных и \_\_\_\_\_ расходных  
принял \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

040106  
0

\_\_\_\_\_  
Поступ. в банк плат.

\_\_\_\_\_  
Списано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №**

\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Вид платежа \_\_\_\_\_

Сумма  
прописью

ИНН		КПП		Сумма			
Плательщик				Сч. №			
				БИК			
Банк плательщика				Сч. №			
				БИК			
Банк получателя				Сч. №			
				ИНН		КПП	
Получатель				Вид оп.		Срок плат.	
				Наз. пл.		Очер. плат.	
				Код		Рез. поле	

Назначение платежа \_\_\_\_\_

Подписи \_\_\_\_\_

Отметки банка \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

Унифицированная форма № АО-1  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 01.08.2001. №55

Код
0302001
_____

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование организации

**УТВЕРЖДАЮ**

Отчёт в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Руководитель \_\_\_\_\_  
должность

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Номер	Дата

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Код

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

Назначение аванса \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Сумма, руб. коп.
Предыдущий аванс _____ остаток	
_____ перерасход	
Получен аванс 1. из кассы	
1а. в валюте (справочно)	
2.	
Итого получено	
Израсходовано	
Остаток	
Перерасход	

Бухгалтерская запись			
дебет		кредит	
счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.

Приложение \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах



Отчёт проверен. К утверждению в сумме \_\_\_\_\_

сумма прописью

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. )

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Остаток внесён в сумме  руб.  коп. по кассовому \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перерасход выдан \_\_\_\_\_ ордеру № \_\_\_\_\_

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись

расшифровка подписи

-----  
линия отреза

**Расписка.** Принят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчёт № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., количество документов \_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах

прописью

Бухгалтер \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись

расшифровка подписи

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
				по отчету		принято к учету		
	дата	номер		в руб. коп.	в валюте	в руб. коп.	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Типовая форма ОС-6

Форма по ОКУД--  
по ОКПО--

Коды

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

по ОКОФ--

--

**Инвентарная  
карточка  
учета объекта  
основных средств**  
Объект \_\_\_\_\_

Номер документа	Дата составления

Номер	амортизационной группы--	
	паспорта (регистрационный)-	
	инвентарный--	
	заводской--	
Дата	принятия к бухгалтерскому учету--	
	снятия с бухгалтерского учета--	
Счет, код аналитического учета--		

\_\_\_\_\_  
(серия, тип постройки или модель, марка)

Местонахождение объекта основных средств \_\_\_\_\_

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование)

**1. Сведения об объекте основных средств на дату передачи**

**2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету**

Дата		Документ о вводе в эксплуатацию			Фактический срок эксплуатации	Сумма начисленной амортизации (износа), сум	Остаточная стоимость, сум	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, сум	Срок полезного использования
Выпуска (постройки)	последнего капремонта, модерниз, реконстр	наименование	номер	дата					
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2


### 3. Переоценка

Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Восстановительная стоимость, сум	Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Восстановительная стоимость, сум	Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Восстановительная стоимость, сум
1	2	3	1	2	3	1	2	3

### 4. Сведения о приеме, внутренних перемещениях, выбытии (списании) объекта основных средств

Документ, дата, номер	Вид операции	Наименование структурного подразделения	Остаточная стоимость, сум.	Фамилия, инициалы лица, ответственного за хранение
1	2	3	4	5

Справочно: Участники долевой собственности

	Доля в праве общей собственности, %	

**5. Изменение первоначальной стоимости объекта основных средств**      **6. Затраты на ремонт**

Реконструкция, достройка, дооборудование, частичная ликвидация, модернизация				
вид операции	документ			сумма затрат, сум
	наименование	дата	номер	
1	2	3	4	5

Ремонт				
вид ремонта	документ			сумма затрат, сум
	наименование	дата	номер	
1	2	3	4	5

**7. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств**

Объект основных средств, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных и (или) полудрагоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование	количество	наименование драгоценных и (или) полудрагоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения по ОКЕИ	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих объект	Качественные и количественные характеристики (размеры, прочие сведения)				Примечание	
	основного объекта	приспособлений, принадлежностей, построенных помещений и др.				
8	9	10	11	12	13	14

Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

# Отчет по практике

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Место практики \_\_\_\_\_

1.2 Руководитель практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, образование, стаж работы)

1.3 Продолжительность практики \_\_\_\_\_ недель

1.4 Прибыл на практику « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.5 Убыл с практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зачет по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики техникума \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ (фамилия, имя,

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_

Работа защищена \_\_\_\_\_

### ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Дневник-отчет ведется ежедневно с указанием даты и кратким содержанием выполненной работы в соответствии с вопросами программы производственной практики.
2. Руководитель практики ежедневно проверяет дневник-отчет и оценивает работу студента

## 1. Общие методические указания

Производственная (профессиональная) практика предназначена для реализации Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» среднего профессионального образования.

**Задачами** проводимой практики являются:

- Расширение и закрепление теоретических знаний по бухгалтерскому учёту и другим специальным дисциплинам;
- Формирование теоретических знаний;
- Приобретение умений обработки экономической и учётно-финансовой информации;
- Обработка приемов и методов самостоятельной работы по ведению бухгалтерского учёта.

В результате прохождения практики студент **должен уметь:**

- Оформлять хозяйственные операции деятельности предприятия за отчетный период по всем темам бухгалтерского учета;
- Открывать журналы – ордера, Главную книгу;
- Проводить учет остатков имущества и источников их приобретения на 1 число отчетного периода;
- Составлять годовую отчетность предприятия;
- Решать поставленные учётно-финансовые задачи на компьютере с помощью бухгалтерских программ.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание работы	мечания и подпись руководителя практики от предприятия

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Отчет при прохождении практики заполняется студентом ежедневно. В графе «Содержание» кратко и конкретно освещается проделанная работа по выполнению календарно-тематического плана прохождения практики и индивидуального задания. Руководитель практики от предприятия ежедневно знакомится с содержанием работы практиканта, характером записей в отчете, подписывает его.





В этом разделе студенты делают выводы о работе предприятия, организации, оценивают эффективность работы предприятия по основным вопросам его деятельности, выделяют новое, прогрессивное, вносят предложения по улучшению работы предприятия.

## 4. ХАРАКТЕРИСТИКА

На практиканта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Где проходит практику (организация, предприятие, фирма) \_\_\_\_\_

2. Когда проходил практику ( с какого и по какое время) \_\_\_\_\_

3. Под чьим руководством проходил практику (Ф.,И. О., специальность и должность общего и непосредственного руководителя практики на местах) \_\_\_\_\_

4. Качество выполненной практикантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, как усвоен программный материал практики, как овладел практическими умениями и навыками по специальности \_\_\_\_\_

5. Недостатки в теоретической подготовке практиканта, выявившиеся во время практики \_\_\_\_\_

6. Моральные качества практиканта (пользуется ли авторитетом в коллективе, поведение в быту) \_\_\_\_\_

7. Какую конкретную помощь оказал практикант организации или предприятию, в которых он проходил практик \_\_\_\_\_

8. Участие практиканта в общественной работе в коллективе организации по месту работы \_\_\_\_\_

9. На какой самостоятельной работе он может быть использован после окончания техникума \_\_\_\_\_

Дата, месяц, год (когда составлена характеристика) \_\_\_\_\_

Руководитель организации  
(предприятия) \_\_\_\_\_

М. П. Руководитель практики,  
осуществляющий общее руководство \_\_\_\_\_

Руководитель практики,  
осуществляющий непосредственное руководство \_\_\_\_\_

## 5. Личная оценка практики студентом

Дайте оценку своей практики, укажите, каково Ваше мнение об организации бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств, что может быть использовано Вами в практической деятельности?

---

---

---

---

Дневник – отчет по производственной практике составил

(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

## Рецензии и заключение преподавателя

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Преподаватель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(подпись)

## 6. ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ТЕХНИКУМА

Дата проверки	Содержание замечаний	Должность и подпись проверяющего

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Этот раздел заполняется руководителем практики от техникума и представителями техникума, контролирующими прохождение практики студентов (зав. Отделение, председателем цикловой комиссии, зам. директора, директором).

Замечания должны быть конкретными.

## **Программа технологической практики для работы на предприятии**

### **Вводный инструктаж**

Ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; организационные вопросы.

### **Тема 1 Учет труда и его оплата**

Студент должен

***знать:***

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

***уметь:***

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

***иметь практический опыт***

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

### **Тема 2 Учет финансовых результатов и использование прибыли**

Студент должен

***знать***

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;

***уметь:***

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;

***иметь практический опыт***

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### **Тема 3 Учет собственного капитала**

Студент должен

**знать:**

- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

**уметь:**

- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

**иметь практический опыт**

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

### **Тема 4 Учет кредитов и займов**

Студент должен

**знать:**

- проводить учет кредитов и займов;

**уметь:**

- проводить учет кредитов и займов;

**иметь практический опыт**

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

### **Тема 5 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации**

Студент должен

**знать:**

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;

***уметь:***

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

- давать характеристику активов организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;

***иметь практический опыт***

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

## **Тема 6 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации**

Студент должен

***знать:***

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет активов;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

***уметь:***

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

***иметь практический опыт***

- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

## **Тема 7 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации**

Студент должен

***знать:***

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

***уметь:***

- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

***иметь практический опыт***

- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

## **Тема 8 Инвентаризация активов и финансовых обязательств**

Студент должен

***знать:***

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

***уметь:***

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
  - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
  - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
  - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
  - составлять акт по результатам инвентаризации;
  - проводить выверку финансовых обязательств;
  - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
  - проводить инвентаризацию расчетов;
  - определять реальное состояние расчетов;
  - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
  - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- иметь практический опыт***
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

## **Тема 9 Основы организации внутреннего контроля в организации**

Студент должен

### ***знать:***

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

### ***уметь:***

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

### ***иметь практический опыт***



- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

**Таблица 2 - Тематический план технологической практики**

<b>№ тем</b>	<b>Наименование тем практики</b>	<b>Кол-во часов</b>
	Вводный инструктаж	6
Тема 1	Учет труда и его оплата	30
Тема 2	Учет финансовых результатов и использование прибыли	18
Тема 3	Учет собственного капитала	12
Тема 4	Учет кредитов и займов	12
Тема 5	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации	6
Тема 6	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	6
Тема 7	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	6
Тема 8	Инвентаризация активов и финансовых обязательств	36
Тема 9	Основы организации внутреннего контроля в организации Оформление отчета	12
	<b><i>Итого:</i></b>	<b>144</b>

## 8. Оформление отчета

Формой завершения практики является отчет с заполненными бланками, формами и теоретическим материалом по программе практики.

Отчет по практике должен содержать: титульный лист (Приложение А); содержание; основной текст; список использованных источников; приложения.

Основной текст отчета следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, которые разделяются точкой. После номера раздела, подраздела точку не ставят. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

## 9. Руководство практикой

*Руководители практики* от учебных заведений:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за работой студентов в период практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

*Руководитель организации*, его заместитель или один из ведущих специалистов осуществляет общее руководство практикой студентов.

*Цикловые комиссии*:

- осуществляют учебно-методическое руководство и контроль за выполнением программ практик;
- утверждают тематику индивидуальных заданий
- заслушивают информацию руководителей практики от учебного заведения о ходе практик;
- проводят конференцию по итогам практик;
- проводят анализ производстве иного обучения студентов по специальностям;
- дают предложения и рекомендации по совершенствованию практики.



**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский строительный техникум»**

**Аттестационный лист**

1. ФИО студента: \_\_\_\_\_
- № группы, специальность: гр. Б-21, Б-22 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Наименование практики: производственная практика ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источника формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_
4. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
5. Вид и объем деятельности, выполненные студентом во время практики:

<b>Виды работ</b>	<b>Объем времени, ч</b>
Вводный инструктаж	6
Учет труда и его оплата	30
Учет финансовых результатов и использование прибыли	18
Учет собственного капитала	12
Учет кредитов и займов	12
Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации	6
Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	6
Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	6
Инвентаризация активов и финансовых обязательств	36
Основы организации внутреннего контроля в организации Оформление отчета	12
<b>Итого:</b>	<b>144</b>

Виды работ	Оценка
Учет труда и его оплата	
Учет финансовых результатов и использование прибыли	
Учет собственного капитала	
Учет кредитов и займов	
Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации	
Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	
Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	
Инвентаризация активов и финансовых обязательств	
Основы организации внутреннего контроля в организации	
Оформление отчета	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ Т.К. Шапкина



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл  
«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

424002, Россия, Республика Марий Эл,  
г. Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д.32  
т/факс: (8362) 45-43-88, тел. (8362) 42-17-30  
e-mail: [yostehn@mail.ru](mailto:yostehn@mail.ru)





Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Марий Эл  
**«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ  
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УР  
А.Н. Алметова  
«3» сентябрь 2020 г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ,  
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ  
АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

**для специальности**

**среднего профессионального образования**

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
ПО ОТРАСЛЯМ**

Йошкар-Ола  
2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального образования

<b>код</b>	<b>наименование специальности</b>
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Шапкина Татьяна Константиновна	высшая квалификационная категория	преподаватель
2	Ржавина Юлия Бариевна	кандидат экономических наук	преподаватель

#### Рецензенты

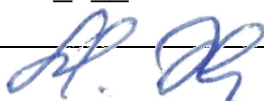
	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Место работы, должность
1	Ильясова Елена Валерьевна	высшая квалификационная категория	методист ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»
2	Мочалова Ольга Леонидовна		Председатель НПК «Эколог»

#### Рекомендована

методическим советом ГБПОУ Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

Протокол № 1 от «03» сентябрь 2020 г.

Председатель совета \_\_\_\_\_ М.А. Храмова





## Содержание

стр.

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Структура и содержание профессионального модуля	8
3.	Условия реализации программы профессионального модуля	19
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	22

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА рабочей программы профессионального модуля

## ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

---

### 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	<p>                     рассчитывать заработную плату сотрудников;                      определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;                      определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;                      определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;                      проводить учет нераспределенной прибыли;                      проводить учет собственного капитала;                      проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;                      проводить учет кредитов и займов;                      определять цели и периодичность проведения инвентаризации;                      руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;                      пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;                      давать характеристику активов организации;                      готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;                      составлять инвентаризационные описи;                      проводить физический подсчет активов;                      составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;                      выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;                      выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;                 </p>

	<p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов</p>

	<p>в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технология определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	---

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

Всего часов 408

Из них на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 142 часа;

в том числе, самостоятельная работа – 16 часов;

Из них на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 74 часа;

в том числе, самостоятельная работа – 14 часов;

На практики – 180 часов, в том числе:

учебную – 36 часов,

производственную (по профилю специальности) – 144 часа;

Экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная			Производственная
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)	Учебная				
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
ПК 2.1, ОК 01 -06, ОК 10 – 11	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.01	<b>142</b>	<b>108</b>	82	-	-	-	<b>16</b>	<b>18</b>		
ПК 2.2 – 2.7, ОК 01 – 06, ОК 10 – 11	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.02.02	<b>74</b>	<b>48</b>	22		-	-	<b>14</b>	<b>12</b>		
ПК 2.1 – 2.7, ОК 01 – 06, ОК 10 – 11	Учебная практика	<b>36</b>				<b>36</b>	-	-			
ПК 2.1 – 2.7, ОК 01 – 06, ОК 10 – 11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>144</b>					<b>144</b>	-			
	Экзамен по модулю	<b>12</b>	-	-	-	-	-	-	<b>12</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>408</b>	<b>156</b>	<b>104</b>	-	<b>36</b>	<b>144</b>	<b>30</b>	<b>42</b>		

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

### ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

наименование ПМ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1 Учет источников формирования имущества</b>		<b>142</b>		
<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>		<b>108</b>		
<b>Тема 1.1.</b>		<b>48</b>		
<b>Тема 1.1. Учет труда и его оплата</b>	<i>Теоретические занятия</i>	10		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i>	8		
	<i>Практические занятия</i>	30		
	<b>Содержание учебного материала</b> Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2	ОК 01,11 ПК2.1	№1
	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	2		№2
	Начисление отпускных. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	2	ОК 01,11 ПК 2.1	№3
	Учет удержаний из заработной платы работников.	2		№4
	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда	2	ОК 01,04, 11 ПК2.1,2.7	№5
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Изучить нормативно-правовое обеспечение организации оплаты труда.	2		-
<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Изучить порядок составления сводных документов по учету труда и его оплаты.	2			
<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Изучить оплату труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях; оплату труда при совмещении профессий, случаи временного перевода работника на другую работу, оплату при	2			

	вынужденном прогуле.			
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Изучить положения гл. 23 Налогового кодекса РФ стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты и их сущность.	2		
<b>Практические занятия</b>		<b>30</b>		
<b>№1</b>	Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2	ОК 01,04, 11 ПК2.1,2,7	№6
<b>№2</b>	Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда	2		№7
<b>№3</b>	Расчет среднего заработка работка	2		№8
<b>№4</b>	Расчет отпускных выплат	2		№9
<b>№5</b>	Расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности	2		№10
<b>№6</b>	доплаты в связи отклонением от нормальных условий труда	2		№11
<b>№7</b>	«Решение кейса по теме «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпускных»	2		№12
<b>№8</b>	«Решение кейса по теме «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2		№13
<b>№9</b>	«Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя»	2		№14
<b>№10</b>	Учет удержаний из заработной платы	2		№15
<b>№11</b>	Заполнение первичных документов по начислению оплаты труда. Окончательный расчет зарплаты за месяц. Выплаты зарплаты – через банк и кассу. Депонирование зарплаты	2		№16
<b>№12</b>	Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета.	2		№17
<b>№13</b>	порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.			№18
<b>№14</b>	«Решение кейса по теме: «Порядок начисления оплаты труда и выплаты зарплаты работникам различных категорий с заполнением первичной документации.	2		№19
<b>№15</b>	Тренинг по составлению бухгалтерских проводок по расчету заработной платы работника.	2		№20
<b>Тема 1.2.</b>		<b>16</b>		
<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов</b>	<i>Теоретические занятия</i>	4		
	<i>Практические занятия</i>	10		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i>	2		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		



	<b>1</b>	Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2	ОК 0.1,	№21
	<b>2</b>	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета.	2	ОК 0.1, ПК 2.1, ПК 2.7	№22
		<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Изучить нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	1		
		<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Составить конспект лекций по теме: «Классификация кредитов и займов по различным признакам».	1		
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>		
	<b>№1</b>	Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Учет расходов по займам и кредитам»	2	ОК 0.1 ОК 11 ПК 2.1	№23
	<b>№2</b>	Использование счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов, счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.	2		№24
	<b>№3</b>	Начисление процентов по полученным кредитам	2		№25
	<b>№4</b>	Учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов.	2		№26
	<b>№5</b>	Усвоение порядка отражения на счетах затрат по займам и кредитам, направленным на приобретение основных средств.	2		ОК 0.1 ОК 11 ПК 2.1, ПК 2.7
<b>Тема 1.3</b>			<b>22</b>		
<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала</b>	<i>Теоретические занятия</i>		4		
	<i>Практические занятия</i>		16		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i>		2		
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.	2	ОК 0.1 ОК 11 ПК 2.1	№28
	2	Учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования.	2	ПК 2.7	№29
		<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Изучение использования счета 81 «Собственные акции (доли)».	2		-
	<b>Практические занятия</b>		<b>16</b>		
	<b>№1</b>	«Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет	2	ОК 0.1	№30

		фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала»		ОК 11 ПК 2.1 ПК 2.7	
	№2	«Решение кейса по теме «Формирование вступительного баланса в организации»	2		№31
	№3	Практикум по проведению аналитического учета по счету 80 «Учетный капитал» с тестированием и обсуждением его результатов.	2		№32
	№4	Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счета 75 «Расчеты с учредителями» и счета 81 «Собственные акции (доли)».	2		№33
	№5	Решение задач по учету добавочного капитала.	2		№34
	№6	Решение задач по учету резервного капитала.	2		№35
	№7	Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счета 86 «Целевое финансирование».	2		№36
	№8	Учет средств целевого финансирования. Учет государственной помощи. Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	2		№37
<b>Тема 1.4</b>			<b>38</b>		
<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли</b>	<i>Теоретические занятия</i>		8		
	<i>Практические занятия</i>		26		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i>		4		
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>		
	1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов организации	2	ОК 0.1 ОК 11 ПК 2.1 ПК 2.7	№38
		<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов.	1		-
	2	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация расходов организации.		ОК 0.1 ОК 11 ПК 2.1 ПК 2.7	№39
	2	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Структура финансового результата деятельности организации.	2		№40
	3	Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование	2		№41
		<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Изучить, как производится выбор состава субсчетов к счету 90 и его закрепление в учетной политике.	1		-
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Реформация баланса организации.	1		-	

		<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Изучить организацию аналитического учета нераспределенной прибыли.	1		-
	<b>Практические занятия</b>		<b>26</b>		
	<b>№1</b>	Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации	2	ОК 0.1 ОК 11 ПК 2.1 ПК 2.7	№42
	<b>№2</b>	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности с проведением тестирования и обсуждением его результатов.			№43
	<b>№3</b>	Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации			№44
	<b>№4</b>	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2		№45
	<b>№5</b>	Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету	2		№46
	<b>№6</b>	Реформация баланса. Направление и использование нераспределенной прибыли	2		№47
	<b>№7</b>	Порядок начисления текущего налога на прибыль. Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль	2		№48
	<b>№8</b>	Расчет использования нераспределенной прибыли	2		№49
	<b>№9</b>	Учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».	2		№50
	<b>№10</b>	Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 75 «Расчеты с учредителями» и 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».	2		№51
	<b>№11</b>	Тренинг по составлению бухгалтерских проводок по расчету финансовых результатов	2		№52
	<b>№12</b>	Учет нераспределенной прибыли с проведением тестирования и обсуждением его результатов.	2		№53
	<b>№13</b>	Направления использования чистой прибыли и формирование соответствующих бухгалтерских проводок.	2		№54
<b>Учебная практика УП 02</b>					
<b>Учебная практика УП 02</b>	<b>Виды работ</b>		<b>36</b>		
	1	Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда.	6	ОК 0.1	№1
	2	Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы.	6	ОК 0.2 ОК 0.4	№2
	3	Определение финансовых результатов деятельности организации и	6	ОК 11	№3

		оформление учетных регистров.		ПК 2.1	
	4	Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование.	6	ПК 2.6	№4
	5	Отражение в учете капиталов, резервов и целевого финансирования и оформление учетных регистров.	6	ПК 2.7	№5
	6	Ознакомление с порядком оформления кредитного договора. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов и оформление учетных регистров.	6		№6
<b>Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			<b>74</b>		
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			<b>48</b>		
<b>Тема 2.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК-01 – ОК-06, ОК-10, ОК-11, ПК-2.2, ПК-2.3	
	Основные понятия, цели, требования, предъявляемые к ее проведению и виды инвентаризации. Основные законодательные акты как правовая база проведения инвентаризации, формы первичной учетной документации, учетная политика и отражение инвентаризации, периодичность проведения. Особенности и порядок работы инвентаризационных комиссий, участие материально-ответственных лиц в инвентаризации.				
	<b>Тематика учебных занятий</b>				
	<b>Лекция</b>		<b>6</b>		
	1. Основные понятия и виды инвентаризации.		2		№1
	2. Правовая база и первичные документы.		2		№2
	3. Инвентаризационные комиссии и материально-ответственные лица.		2		№3
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	Практическое занятие №1 «Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета».		2		№4
Практическое занятие №2 «Основная нормативная база для проведения инвентаризации».		2	№5		
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>3</b>			
<b>Тема 2.2 Порядок проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК-01 – ОК-06, ОК-10, ОК-11, ПК-2.2 – ПК-2.4	
	Процедура проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации, приемы физического подсчета имущества и виды проверок, порядок подготовки регистров аналитического учета. Особенности порядка составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей, обязанность по применению документа.				
	<b>Тематика учебных занятий</b>				
	<b>Лекция</b>		<b>4</b>		
1. Технология проведения.		2	№6		

	2. Порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.	2		№7
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие №1 «Формирование пакета первичных документов по инвентаризации».	2		№8
	Практическое занятие №2 «Заполнение инвентаризационных описей и сличительных ведомостей».	2		№9
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>		
<b>Тема 2.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-10, ОК-11, ПК-2.2, ПК-2.4	
	Особенности отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации, варианты определения результатов инвентаризации, отражение в учете излишков, недостач, пересортица.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>2</b>		
	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.	2		№10
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие №1 «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации».	4		№11-12
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>			
<b>Тема 2.4. Инвентаризация активов и финансовых обязательств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01 – ОК-06, ОК-10, ОК-11, ПК-2.2 – ПК-2.5	
	Сущность основных средств и нематериальных активов как объекта инвентаризации, особенности проведения и документальное оформление инвентаризации, порядок отражения на счетах бухгалтерского учета выявленных расхождений. Сущность материально-производственных запасов как объекта инвентаризации, особенности проведения и документальное оформление инвентаризации, порядок отражения на счетах бухгалтерского учета выявленных расхождений. Особенности инвентаризации денежных средств в пути, на расчетных, валютных и специальных счетах, инвентаризация кассы и бланков строгой отчетности. Основные положения инвентаризации финансовых обязательств и расчетов, анализируемые виды инвентаризируемых расчетов, особенности списания просроченной задолженности, технология проведения реального состояния расчетов.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>12</b>		
	1. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.	4		№13-14
	2. Инвентаризация материально-производственных запасов.	2		№16
	3. Инвентаризация денежных средств	2		№18

	4. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов	4		№20-21
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие №1 «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов».	2		№15
	Практическое занятие №2 «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов».	2		№17
	Практическое занятие №3 «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации денежных средств».	2		№19
	Практическое занятие №4 «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации финансовых обязательств и расчетов»	2		№22
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>		
<b>Тема 2.5. Основы организации внутреннего контроля в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК-01-06, ОК-10, ОК-11, ПК-2.6, ПК-2.7	
	Цели, задачи и принципы внутреннего контроля, предмет проверки. Особенности организации внутреннего контроля, уровни проведения и формы проверочных мероприятий.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>2</b>		
	Основы организации внутреннего контроля в организации	2		№23
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие №1 «Инвентаризация как метод фактического контроля».	2		№24
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>		
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2</b>		<b>14</b>		
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы.				
2. Подготовка рефератов (сообщений) по выбранной теме.				
3. Решение ситуационных задач.				
4. Подготовка к опросам и тестированию по темам профессионального модуля.				
<b>Экзамен по Разделу 2</b>		<b>12</b>		
<b>Производственная практика ПП 02</b>		<b>144</b>		
<b>Производственная практика ПП.02</b>	<b>Виды работ</b>			
	1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда.	108		
	2. Произвести расчет суммы заработной платы за время отпуска и пособий по			

	<p>временной нетрудоспособности.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Произвести расчет сумм удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Составить расчетно-платежную ведомость.</li> <li>5. Распределить заработную плату по направлению затрат.</li> <li>6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.</li> <li>7. Оформить депонированную заработную плату.</li> <li>8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.</li> <li>9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.</li> <li>10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы».</li> <li>11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</li> <li>12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</li> <li>13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</li> <li>14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.</li> <li>15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.</li> <li>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</li> <li>17. Ознакомиться с порядком кредитования организации.</li> <li>18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.</li> <li>19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.</li> <li>20. Принять участие в проведении инвентаризации.</li> <li>21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.</li> <li>22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.</li> <li>23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</li> <li>24. Составить акт по результатам инвентаризации.</li> <li>25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.</li> <li>26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи</li> </ol>			
--	--	--	--	--

	материальных ценностей: -по естественной убыли.			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с видами инвентаризации и различных схем ее проведения. Проверка обоснованности проведения инвентаризации имущества организации. Формирование документального обеспечения проведения инвентаризации. Проведение необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации.</li> <li>2. Составление инвентаризационных и сличительных ведомостей.</li> <li>3. Участие в проведении инвентаризации основных средств. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств.</li> <li>4. Участие в проведении инвентаризации нематериальных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.</li> <li>5. Отражение в бухгалтерском учете излишков материально-производственных запасов. Формирование бухгалтерских проводок при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов. Формирование бухгалтерских проводок стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств.</li> <li>6. Проведение инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.</li> </ol>	36		
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>12</b>		
<b>Всего:</b>		<b>408</b>		



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

Реализация программы профессионального модуля возможна в условиях организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся). Примерной программы по *профессии/специальности*.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.2.3 Примерной программы по *профессии/специальности*.

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

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

##### **3.2.1. Печатные издания**

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (в действующей редакции);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (в действующей редакции);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (в действующей редакции);
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции);
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
7. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

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

28. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

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

#### Основная литература

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с;

4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с;

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

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

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>

6. Справочно-правовая система «Гарант» – <http://www.garant.ru>

#### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 2-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 464 с.

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. – 4-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 157 с

4. Дорман В.Н., Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 107 с.

5. Резниченко С.М. Современные системы внутреннего контроля: учебное пособие / С.М. Резниченко, М.Ф. Сафонова, О.И. Швырева. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 510 с.

6. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

7. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

8. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умение:</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> </ul>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по МДК 02.01 Защита отчета по производственной практике.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	<p>Опрос. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Контрольное тестирование по темам МДК 02.02. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	<p>Проведение экзамена по МДК 02.02. Защита отчета по производственной практике. Опрос. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Контрольное тестирование по темам МДК 02.02. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Проведение экзамена по МДК 02.02.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	<p>Защита отчета по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	

	-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Умение: - проводить 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	Умение: - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	- Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов (сообщений); - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	- Защита отчета по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	- Отзыв руководителя по итогам практики; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения;</li> <li>- Защита отчета по производственной практике</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Защита отчета по производственной практике;</li> <li>- Отзывы по итогам практики.</li> </ul>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</li> </ul>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Экзамен по ПМ 02</li> </ul>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Использование знаний при прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступление на семинарских занятиях;</li> <li>- Защита отчета по производственной практике;</li> <li>- Отзывы по итогам практики.</li> </ul>



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Марий Эл

# «ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ



УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора по УР  
А.Н. Алметова  
«...» сентябрь 2020 г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

для специальности  
среднего профессионального образования  
**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ ПО ОТРАСЛЯМ**

Йошкар-Ола  
2020



Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

<b>код</b>	<b>наименование специальности</b>
<b>38.02.01</b>	<b>Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>

#### Разработчики

	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень (звание) [квалификационная категория]</b>	<b>Должность</b>
1	Ржавина Юлия Бариевна	кандидат экономических наук	преподаватель ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»

#### Рецензенты

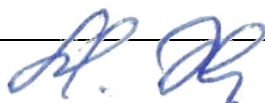
	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень (звание) [квалификационная категория]</b>	<b>Место работы, должность</b>
1	Ильясова Елена Валерьевна	высшая квалификационная категория	методист МЦПК, преподаватель ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»
2	Мочалова Ольга Леонидовна		Председатель НПК «Эколог»

#### Рекомендована

методическим советом ГБПОУ Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

Протокол № 1 от «03» сентября 2020 г.

Председатель совета \_\_\_\_\_ М.А. Храмова



## Содержание

стр.

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Структура и содержание профессионального модуля	7
3.	Условия реализации программы профессионального модуля	19
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	23

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

---

## 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
--------------------	--

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

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

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

Всего часов 272

Из них на освоение МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 191 час;

в том числе, самостоятельная работа – 28 часов;

На практики – 72 часа, в том числе: производственную – 72 часа.

Экзамен по модулю – 9 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная			Производственная
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)	Учебная				
Лабораторных и практических занятий											
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>			
ПК 3.1-3.4, ОК 01-06; ОК 09-11	МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>198</b>	<b>154</b>	42	-	-	-	<b>28</b>	-		
ПК 3.1-3.4, ОК 01-06; ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>72</b>				<b>72</b>	-	-	-		
	Экзамен по МДК	<b>9</b>	-	-	-	-	-	-	<b>9</b>		
	Экзамен по модулю	<b>9</b>	-	-	-	-	-	-	<b>9</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>272</b>	<b>154</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>28</b>	<b>18</b>		

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

### ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

наименование ПМ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) и формы организации деятельности обучающихся (ДОТ)	Объем в часах	Коды компетенций, формирующую которых способствует элемент программы	Номер занятия	
1	2	3		5	
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>154</b>			
<b>Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>37</b>	ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-3.1, ПК-3.3		
	Нормативно-правовые основы налогового законодательства. Основные признаки налога. Основные функции налогов. Система налогов и сборов. Основные классификации налогов. Элементы налогообложения. Принципы налогообложения. Налоговое администрирование. Права и обязанности налогоплательщиков. Права и обязанности налоговых органов. Характеристика счета сч.68 «Расчеты по налогам и сборам». Основные бухгалтерские проводки по сч.68 «Расчеты по налогам и сборам». Характеристика счета сч.69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Основные бухгалтерские проводки по сч.69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».				
	<b>Тематика учебных занятий</b>				
	<b>Лекции</b>	<b>24</b>			
	1.Сущность налоговых платежей.	2			№1
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить структуру НК РФ.				
	1.Сущность налоговых платежей. (Продолжение)	2			№2
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить уровни нормативных документов.				
1.Сущность налоговых платежей. (Продолжение)	2		№3		
<b>ДОТ (30 мин)</b> Составить таблицу «Классификация налогов»					

2. Основы налогообложения.	2	№4
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 7 НК РФ		
2. Основы налогообложения. (Продолжение)	2	№5
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 3 НК РФ		
2. Основы налогообложения. (Продолжение)	2	№6
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 5 НК РФ		
3. Учет расчетов по сч.68 «Расчеты по налогам и сборам».	2	№7
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дописать возможности аналитического учета по сч.68		
3. Учет расчетов по сч.68 «Расчеты по налогам и сборам». (Продолжение)	2	№8
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить отражение остатков по сч.68 в бухгалтерском балансе		
3. Учет расчетов по сч.68 «Расчеты по налогам и сборам». (Продолжение)	2	№9
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дописать основные проводки по дебету и кредиту сч.68.		
4. Учет расчетов по сч.69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	2	№10
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дописать возможности аналитического учета по сч.69.		
4. Учет расчетов по сч.69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». (Продолжение)	2	№11
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить отражение остатков по сч.69 в бухгалтерском балансе		
4. Учет расчетов по сч.69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». (Продолжение)	2	№12
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дописать основные проводки по дебету и кредиту сч.69.		
<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
Практическое занятие №1 «Изучение налогового законодательства с использованием справочно-правовых систем».	2	№13
<b>ДОТ (30 мин)</b> Ознакомиться с сайтом ФНС РФ.		
Практическое занятие №1 «Изучение налогового законодательства с использованием справочно-правовых систем». (Продолжение)	2	№14
<b>ДОТ (30 мин)</b> Ознакомиться с содержанием НК РФ.		
Практическое занятие №2 «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов».	2	№15
<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать корреспонденцию счетов по начислению и перечислению сумм налогов, сборов и страховых взносов.		
Практическое занятие №2 «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов». (Продолжение)	2	№16
<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать практическое задание.		



	Практическое занятие №2 «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов». (Продолжение)	2		№17
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать практическое задание.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить подробные ответы на контрольные вопросы по Теме 1.	3		
<b>Тема 2. Особенности оформления платежных поручений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>31</b>	ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-3.2, ПК-3.4	
	Понятие и правовая основа. Информирование налогоплательщиков. Порядок и особенности заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Срок действия платежного поручения. Особенности заполнения полей платежного поручения. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя, код причины постановки на учет (КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. Выписка по банковскому счету. Выписка по расчетам с бюджетом и справка о состоянии расчетов с бюджетом. Обработка выписки банка с расчетного счета.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>18</b>		
	1. Правовая основа и порядок заполнения платежного поручения.	2		№18
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить Положением Банка России № 383-П.			
	1. Правовая основа и порядок заполнения платежного поручения. (Продолжение)	2		№19
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить Приказ Минфина РФ № 107н.			
	2. Особенности заполнения полей платежного поручения.	2		№20
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить реквизиты информации о плательщике.			
	2. Особенности заполнения полей платежного поручения. (Продолжение)	2		№21
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить реквизиты информации о получателе.			
	2. Особенности заполнения полей платежного поручения. (Продолжение)	2		№22
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить реквизиты информации о платеже.			
	2. Особенности заполнения полей платежного поручения. (Продолжение)	2		№23
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить реквизиты при получении налогов (сборов, взносов).			
	2. Особенности заполнения полей платежного поручения. (Продолжение)	2		№24
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дописать обозначение для налоговых платежей основания платежа.				

	3. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.	2		№25
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить параметры информации выписки по банковскому счету.			
	3. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям. (Продолжение)	2		№26
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить параметры информации выписки по расчетам с бюджетом и справка о состоянии расчетов с бюджетом.			
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>		
	Практическое занятие №3 «Порядок присвоения кодов бюджетной классификации».	2		№27
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Заполнить таблицу КБК по основным налогам и страховым взносам.			
	Практическое занятие №3 «Порядок присвоения кодов бюджетной классификации» (Продолжение).	2		№28
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать практическое задание.			
	Практическое занятие №4 «Оформление платежного поручения».	2		№29
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить платежные поручения.			
	Практическое занятие №4 «Оформление платежного поручения» (Продолжение).	2		№30
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить платежные поручения.			
	Практическое занятие №4 «Оформление платежного поручения» (Продолжение).	2		№31
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить платежные поручения.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>3</b>		
	Составить подробные ответы на контрольные вопросы по Теме 2.			
<b>Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>41</b>		
	Организация расчетов с бюджетом по НДС: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с бюджетом по акцизам: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с		ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-3.1, ПК-3.2	

<p>бюджетом по НДС: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с бюджетом по водному налогу: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с бюджетом по сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с бюджетом по государственной пошлине: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению.</p>			
<b>Тематика учебных занятий</b>			
<b>Лекция</b>	<b>30</b>		
1. Организация расчетов с бюджетом по НДС.	2		№32
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 21 НК РФ.			
1. Организация расчетов с бюджетом по НДС. (Продолжение)	2		№33
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить вариативность формирования налоговой базы.			
1. Организация расчетов с бюджетом по НДС. (Продолжение)	2		№34
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм НДС.			
2. Организация расчетов с бюджетом по акцизам.	2		№35
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 21 НК РФ.			
3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации.	2		№36
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 25 НК РФ.			

3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации. (Продолжение)	2	№37
<b>ДОТ (30 мин)</b> Выписать данные в расчете налоговой базы (ст. 315 НК РФ).		
3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации. (Продолжение)	2	№38
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дописать правила заполнения платежных поручений по перечислению налога на прибыль.		
4. Организация расчетов с бюджетом по НДФЛ.	2	№39
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 23 НК РФ.		
4. Организация расчетов с бюджетом по НДФЛ. (Продолжение)	2	№40
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить налоговые вычеты (ст.218-221 НК РФ).		
4. Организация расчетов с бюджетом по НДФЛ. (Продолжение)	2	№41
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дописать правила заполнения платежных поручений по перечислению НДФЛ.		
5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых.	2	№42
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 26 НК РФ.		
6. Организация расчетов с бюджетом по водному налогу.	2	№43
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 25.2 НК РФ.		
7. Организация расчетов с бюджетом по сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.	2	№44
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 25.1 НК РФ.		
8. Организация расчетов с бюджетом по государственной пошлине.	2	№45
<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 25.3 НК РФ.		
8. Организация расчетов с бюджетом по государственной пошлине. (Продолжение)	2	№46
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм государственной пошлины.		
<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
Практическое занятие №5 «Исчисление сумм налогов в федеральный бюджет, оформление бухгалтерскими проводками».	2	№47
<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать практическое задание.		
Практическое занятие №5 «Исчисление сумм налогов в федеральный бюджет, оформление бухгалтерскими проводками». (Продолжение)	2	№48
<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать практическое задание.		
Практическое занятие №6 «Оформление платежного поручения на перечисление налогов в федеральный бюджет».	2	№49
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить платежные поручения.		

	Практическое занятие №6 «Оформление платежного поручения на перечисление налогов в федеральный бюджет». (Продолжение)	2		№50	
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить платежные поручения.				
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить подробные ответы на контрольные вопросы по Теме 3.	3			
<b>Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	17	ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-3.1, ПК-3.2		
	Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению.				
	<b>Тематика учебных занятий</b>				
	<b>Лекция</b>	10			
	1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.	2			№51
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 30 НК РФ.				
	1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций. (Продолжение)	2			№52
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить порядок составления справки-расчета налога на имущество организаций.				
	2. Организация расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес.	2			№53
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 29 НК РФ.				
	3. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу.	2			№54
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 28 НК РФ.				
	3. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу. (Продолжение)	2			№55
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить действующие ставки транспортного налога.				
	<b>Практические занятия</b>	4			

	Практическое занятие №7 «Исчисление сумм налогов в региональный бюджет, оформление бухгалтерскими проводками, оформление платежных поручений».	2		№56
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать практическое задание.			
	Практическое занятие №7 «Исчисление сумм налогов в региональный бюджет, оформление бухгалтерскими проводками, оформление платежных поручений». (Продолжение)	2		№57
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить платежные поручения.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить подробные ответы на контрольные вопросы по Теме 4.	3		
<b>Тема 5. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	13	ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-3.1, ПК-3.2	
	Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество физических лиц: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, отчетность, учет, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	8		
	1. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу.	2		№58
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 31 НК РФ.			
	1. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу. (Продолжение)	2		№59
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить основания предоставления налоговых льгот.			
	2. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество физических лиц.	2		№60
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 32 НК РФ.			
	2. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество физических лиц. (Продолжение)	2		№61
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить основания предоставления налоговых льгот.			
	<b>Практические занятия</b>	2		
	Практическое занятие №8 «Исчисление сумм налогов в местный бюджет, оформление бухгалтерскими проводками, оформление платежных поручений».	2		№62
<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать практическое задание, дооформить платежные поручения.				

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить подробные ответы на контрольные вопросы по Теме 5.	<b>3</b>		
<b>Тема 6. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>17</b>	ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-3.3, ПК-3.4	
	Внебюджетные фонды как звено финансовой системы государства. Особенности образования и функционирования внебюджетных фондов: Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования. Страховые взносы как специальные налоги. Виды и получатели страховых взносов. Страховые взносы: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты, особенности применение установленных льгот, правила расчета. Особенности учета расчетов с бюджетом по страховым взносам. Особенности отчетности по страховым взносам на обязательное страхование. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>10</b>		
	1. Социально-экономическая сущность страховых взносов.	2		№63
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить социально-экономическую сущность внебюджетных фондов.			
	2. Основные элементы налогообложения страховыми взносами.	2		№64
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить главу 34 НК РФ.			
	2. Основные элементы налогообложения страховыми взносами. (Продолжение)	2		№65
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить перечень страхователей-льготников.			
	3. Учет и отчетность по расчетам по страховым взносам.	2		№66
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить особенности применения субсчетов для оформления бухгалтерских проводок.			
	3. Учет и отчетность по расчетам по страховым взносам. (Продолжение)	2		№67
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить перечень форм учета и отчетности по страховым взносам на обязательное страхование, подготовленный специалистами КонсультантПлюс.			
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие №9 «Исчисление сумм страховых взносов, оформление бухгалтерскими проводками, оформление платежных поручений».	2		№68
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать практическое задание.			
Практическое занятие №9 «Исчисление сумм страховых взносов, оформление бухгалтерскими проводками, оформление платежных поручений». (Продолжение)	2	№69		
<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить платежные поручения.				

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить подробные ответы на контрольные вопросы по Теме 6.	<b>3</b>		
<b>Тема 7. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>19</b>	ОК-01 – ОК-06, ОК-09 – ОК-11, ПК-3.1 – ПК-3.4	
	Система специальных налоговых режимов: экономическое содержание, правовые нормы применения, основные элементы налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты. Сравнение общего и специальных налоговых режимов для юридических лиц. Сравнение общего и специальных налоговых режимов для индивидуальных предпринимателей. Особенности учета расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов. Особенности отчетности при применении специальных налоговых режимов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления, порядок заполнения платежных поручений по перечислению.			
	<b>Тематика учебных занятий</b>			
	<b>Лекция</b>	<b>12</b>		
	1. Особенности применения специальных налоговых режимов.	2		№70
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Изучить раздел 8 НК РФ.			
	1. Особенности применения специальных налоговых режимов. (Продолжение)	2		№71
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дополнить конспект лекций информацией о налоговых режимах с сайта ИФНС.			
	2. Особенности расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов.	2		№72
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дополнить конспект лекций информацией о налоговых режимах с сайта ИФНС.			
	2. Особенности расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов. (Продолжение)	2		№73
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дописать сравнение общего и специальных налоговых режимов для юридических лиц.			
	2. Особенности расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов. (Продолжение)	2		№74
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дописать сравнение общего и специальных налоговых режимов для индивидуальных предпринимателей.			
	2. Особенности расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов. (Продолжение)	2		№75
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать ситуационные задания по теме.			
<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>			
Практическое занятие №9 «Исчисление сумм налогов с бюджетом при применении	2	№76		



	специальных налоговых режимов, оформление бухгалтерскими проводками, оформление платежных поручений».			
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Доделать практическое задание.			
	Практическое занятие №9 «Исчисление сумм налогов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов, оформление бухгалтерскими проводками, оформление платежных поручений». (Продолжение)	2		№77
	<b>ДОТ (30 мин)</b> Дооформить платежные поручения.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить подробные ответы на контрольные вопросы по Теме 7.	3		
<b>Тематика самостоятельной учебной работы:</b>				
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. 2. Работа с нормативными документами. 3. Подготовка докладов (рефератов, сообщений) по выбранной теме, презентаций. 4. Решение ситуационных задач. 5. Подготовка к опросам и тестированию по темам профессионального модуля.				
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b> Подготовка докладов по выбранной теме * * Каждый студент готовит одну тему доклада из перечня тем по МДК.		7		
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b>		72		
1. Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождение инструктажа по технике безопасности. 2. Ознакомление с режимом налогообложения, изучение состава уплачиваемых налогов и сборов, порядка расчетов с бюджетом. 3. Изучение оформления платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 4. Изучение формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. 5. Изучение оформления платежных поручений для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 6. Оформление отчета по производственной практике				
<b>Экзамен по МДК</b>		9		
<b>Экзамен по модулю</b>		9		
<b>Всего:</b>		<b>272</b>		

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

Реализация программы профессионального модуля возможна в условиях организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся). Примерной программы по *профессии/специальности*.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.2.3 Примерной программы по *профессии/специальности*.

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

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

##### **1.2.1. Печатные издания**

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (в действующей редакции);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (в действующей редакции);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (в действующей редакции);
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции);
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" (в действующей редакции).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

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

30. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".
31. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).
32. Положение Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П "О Правилах осуществления перевода денежных средств" (в действующей редакции).
33. Приказ Минфина РФ от 12.11.2013 г. № 107-н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ" (в действующей редакции).
34. Закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 № 395-1 (в действующей редакции).
35. Письмо ФНС от 08.04.2016 г. № ЗН-4-1/6133@ "О нарушениях кредитными организациями положений приказа Минфина России" (в действующей редакции).
36. Информационное письмо Банка России от 27.02.2020 г. № ИН-05-45/10 "Об указании в расчетном документе взысканной суммы". (в действующей редакции).
37. Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н (ред. от 12.05.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (в действующей редакции).
38. Приказ Минфина России от 29.11.2019 № 207н (ред. от 12.05.2020) "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (в действующей редакции).
39. Приказ Росстандарта от 14.06.2013 № 159-ст "О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований ОК 033-2013" (в действующей редакции).
40. Приказ ФНС России №ММВ-7-6/196@ (от 13.06.2013) "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота между налоговыми органами и налогоплательщиками при информационном обслуживании и информировании налогоплательщиков в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи" (в действующей редакции).
41. Приказ ФНС России № ММВ-7-17/227@ от 05.06.2015 "Об утверждении форм справок о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, порядка их заполнения и форматов представления справок в электронной форме" (в действующей редакции).
42. Приказ ФНС России от 29.10.2014 № ММВ-7-3/558@ (ред. от 20.11.2019) "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме" (в действующей редакции).

#### Основная литература

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с.;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с.;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.;
5. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г.Б. Поляка, Е.Е. Смирновой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М: Издательство Юрайт, 2018. – 385 с. – (Серия: Профессиональное образование).

6. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О.В. Скворцов – 13-е изд., испр. – М: Издательский центр «Академия», 2018 – 272 с.

### 1.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – <http://www.firo.ru/>
3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – <https://www.minfin.ru/ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – <https://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
9. Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
10. Справочно-правовая система «Гарант» – <http://www.garant.ru>
11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>
12. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Агеева О.А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 273 с
2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 464 с.
3. Дорман В.Н., Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В.Н. Дорман; под науч. ред. Н.Р. Кельчевской. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 107 с.
4. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е.С. Дубоносов. – 4-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 157 с
5. Кондраков Н. Бухгалтерский (финансовый, управленческий учет): Учебник / Н. Кондраков. – М.: Проспект, 2019 – 512 с.
6. Налоги и налогообложение / Под ред. Поляка Г.Б. – М.: Юнити, 2016. – 384 с.
7. Налоги и налогообложение: учебник / В.Ф. Тарасова, М.В. Владыка, Т.В. Сапрыкина, Л.Н. Семькина; под общ. ред. В.Ф. Тарасовой. – 3-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2018. – 494 с.
8. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 510 с. – (Профессиональное образование).
9. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л.И. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 524 с. – (Профессиональное образование).
10. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
11. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
12. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, соблюдение сроков их уплаты и расчетов;</li> <li>- Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов;</li> <li>- Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>	<p>Опрос. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Контрольное тестирование по темам МДК 03.01. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы, контроля иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>- Правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов.</li> <li>- Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>	<p>Проведение экзамена по ПМ 03. Защита отчета по производственной практике.</p>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения базы, суммы страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и составления расчета страховых взносов;</li> <li>- Правильность определения основных элементов страховых взносов в целях расчета базы для начисления страховых взносов, суммы страховых взносов, соблюдения сроков уплаты страховых взносов;</li> <li>- Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.</li> </ul>	

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>- Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов.</li> <li>- Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>	
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	Выполнение практических заданий. Выполнение и защита докладов (рефератов, сообщений). Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть.	Отзыв руководителя по итогам практики. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
		<p>обучения. Защита отчета по производственной практике. Характеристика организации по итогам практики.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникация.</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по производственной практике. Характеристика организации по итогам практики.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия.</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами.</p>	<p>Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций по темам междисциплинарного курса. Выполнение и защита докладов (рефератов, сообщений), заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике.</p>



<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 03.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Правильное применение норм налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере.	Выступление на аудиторных занятиях. Защита отчета по производственной практике. Характеристика организации по итогам практики.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Марий Эл  
**«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ  
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УР  
А.Н. Алметова  
12 сентября 2020 г



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ. 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

для специальности  
среднего профессионального образования

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И  
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Йошкар-Ола  
2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

<b>код</b>	<b>наименование специальности</b>
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Смирнова Ирина Николаевна	Высшая квалификационная категория	преподаватель

#### Рецензенты

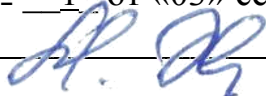
	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Место работы, должность
1	Ильясова Елена Валерьевна	высшая квалификационная категория	методист, преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»
2	Кулалаева Ольга Николаевна	высшая квалификационная категория	заместитель директора по методической работе ПОО ЧУ «Столичный бизнес колледж»

#### Рекомендована

методическим советом ГБПОУ Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

Протокол № 1 от «03» сентября 2020 г.

Председатель совета \_\_\_\_\_ М.А. Храмова



## Содержание

стр.

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Структура и содержание профессионального модуля	9
3.	Условия реализации программы профессионального модуля	20
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	24

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

## рабочей программы профессионального модуля

### ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

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

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

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт	в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
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

	<p>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>
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 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:



	<p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	---

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

Всего часов 415

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 153 часа;

в том числе, самостоятельная работа - 25 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 178 часов;

в том числе, самостоятельная работа - 30 часов;

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

экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 4.1 – 4.7	Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	153	116	46	20	-	-	25
ПК 4.1 – 4.7	Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	178	136	50		-	-	30
ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.7 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.7 ОК 1 - 11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72	-
ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.7 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.7 ОК 1 - 11	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>415</b>	<b>252</b>	<b>96</b>	<b>20</b>	<b>X</b>	<b>72</b>	<b>55</b>

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

### ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

наименование ПМ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект))	Объем в часах	Номер занятия
1	2	3	5
<b>Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>415</b>	
<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>153</b>	
<b>Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности</b>	<b>Содержание</b>		
	<b>Тематика учебных занятий</b>		
	<b>Лекция</b>	<b>44</b>	
	1.Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.	<b>4</b>	№1-2
	2. 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.	<b>2</b>	№3
	3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней.	<b>4</b>	№4-5
	4. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<b>2</b>	№6
	5. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<b>4</b>	№7-8
	6. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.	<b>4</b>	№9-10
	7. Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.	<b>4</b>	№11-12
8. Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели	<b>2</b>	№13	
9. Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные	<b>2</b>	№14	

показатели.			
10. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2	№15	
11. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	2	№16	
12. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2	№17	
13 Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2	№18	
14. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	2	№19	
15. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.	2	№20	
16. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	4	№21-22	
<b>Практические занятия</b>	<b>28</b>		
Практическое занятие №1 «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2	№23	
Практическое занятие №2 «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности».	2	№24	
Практическое занятие №3 «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».	2	№25	
Практическое занятие №4 «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта». «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».	2	№26	
Практическое занятие №5 «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».	2	№27	
Практическое занятие №6 «Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности». «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период».	2	№28	
Практическое занятие №7 «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».	2	№29	
Практическое занятие №8 «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».	2	№30	

	Практическое занятие №9 «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».	2	№31
	Практическое занятие №10 «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».	2	№32
	Практическое занятие №11 «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».	2	№33
	Практическое занятие №12 «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».	2	№34
	Практическое занятие №13 «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».	2	№35
	Практическое занятие №14«Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2	№36
<b>Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Тематика учебных занятий</b>	<b>26</b>	
	1. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.	6	№37-39
	2. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.	4	№40-41
	3. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.	4	№42-43
	4.Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.	2	№44
	5.Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.	2	№45
	6. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.	4	№46-47
	7. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	4	№48-49
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>	
	Практическое занятие №1 «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».	2	№50
	Практическое занятие №2 «Разработка учетной политики в целях налогового учета».	4	№51-51
	Практическое занятие №3 «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».	4	№53-54
Практическое занятие № 4 «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».	2	№55	
Практическое занятие № 5 «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».	2	№56	

	Практическое занятие №6 «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».	2	№57
	Практическое занятие №7 «Заполнение форм статистической отчетности».	2	№58
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		<b>25</b>	
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.			
<b>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>178</b>	
<b>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Тематика учебных занятий</b>	<b>66</b>	
	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.	2	№1
	2. Информационное обеспечение, методы финансового анализа.	2	№2
	3. Виды и приемы финансового анализа.	2	№3
	4. Процедуры анализа бухгалтерского баланса.	2	№4
	5. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.	2	№5
	6. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.	2	№6
	7. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.	2	№7
	8. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.	2	№8
	9. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	2	№9
	10. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.	4	№10-11
	11. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.	2	№12
	12. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.	2	№13
13. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и	2	№14	

анализа финансового цикла.		
14. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	2	№15
15. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.	4	№16-17
16. Факторный анализ рентабельности	2	№18
17. Оценка воздействия финансового рычага.	2	№19
18. Источники финансирования активов.	2	№20
19. Анализ состава и движения собственного капитала.	2	№21
20. Расчет и оценка чистых активов.	2	№22
21. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.	2	№23
22. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.	2	№24
23. Анализ наличия и движения финансовых вложений.	2	№25
24. Анализ наличия и движения запасов.	2	№26
25. Анализ дебиторской задолженности.	2	№27
26. Анализ кредиторской задолженности.	2	№28
27. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.	2	№29
28. Организация работы при составлении бизнес-плана.	2	№30
29. Анализ консолидированной отчетности.	2	№31
30. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.	2	№32
31. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	2	№33
<b>Практические занятия</b>	<b>50</b>	
Практическое занятие №1 «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».	4	№34-35
Практическое занятие №2 «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».	4	№36-37
Практическое занятие №3 «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».	2	№38
Практическое занятие №4 «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».	2	№39
Практическое занятие №5 «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».	2	№40
Практическое занятие №6 «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».	2	№41

Практическое занятие №7 «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».	4	№42-43
Практическое занятие №8 «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».	2	№44
Практическое занятие №9 «Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта».	2	№45
Практическое занятие №10 «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».	2	№46
Практическое занятие №11 «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».	2	№47
Практическое занятие № 12 «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».	2	№48
Практическое занятие №13 «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».	2	№49
Практическое занятие №14 «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».	2	№50
Практическое занятие №15 «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».	2	№51
Практическое занятие №16 «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта»	2	№52
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».	2	№53
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств».	2	№54
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов».	2	№55
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».	2	№56
Практическое занятие «Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов».	2	№57
Практическое занятие «Составление финансовой части бизнес-планов».	2	№58
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.	<b>30</b>	



<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.</li> <li>5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>6. Коэффициенты рентабельности.</li> <li>7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.</li> <li>9. Коэффициенты деловой активности.</li> <li>10. Методика анализа консолидированной отчетности.</li> <li>11. Экспресс-анализ финансового состояния.</li> <li>12. Анализ финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>14. Признаки банкротства.</li> <li>15. Анализ ассортимента и структуры продукции.</li> <li>16. Анализ ритмичности производства.</li> <li>17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств.</li> <li>18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.</li> <li>19. Анализ эффективности использования предметов труда.</li> <li>20. Анализ показателей материальных ресурсов.</li> <li>21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.</li> <li>22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.</li> <li>23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.</li> <li>24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.</li> <li>25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.</li> <li>26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.</li> <li>27. Классы кредитоспособности.</li> </ol>		
<p><b>Курсовой проект (работа)</b> Тематика курсовых проектов (работ):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.</li> <li>5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ol>		

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

<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b></p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	<p><b>10</b></p>	
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</li> <li>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</li> </ol>		

<p>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.  19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.  20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.  21. Заполнение форм статистической отчетности.  22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.  23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.  24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.  25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.  26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.  27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.  28. Расчет и анализ показателей деловой активности.  29. Расчет показателей финансового цикла.  30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.  31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.  32. Расчет и анализ показателей рентабельности.  33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.  34. Расчет и оценка чистых активов.  35. Анализ поступления и расходования денежных средств.  36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>		
<b>Всего:</b>	<b>415</b>	

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

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся). Примерной программы по *профессии/специальности*.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.2.3 Примерной программы по *профессии/специальности*.

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

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

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;

61. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
62. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

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

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

### **3.2.3. Дополнительные источники**

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



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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета 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 НДФЛ, 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	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	в нормативной и законодательной базах	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.

	общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений

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