

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Южный многопрофильный техникум"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ


по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе среднего общего образования

на базе основного общего образования

Армавир, 2021

ОДОБРЕНА
цикловой
методической комиссией по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
Председатель цикловой
методической комиссией

 О.А. Бондарь
15.06.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЦПОУ ЮМТ
Е.С. Федотенков
«15» июня 2021 г.

Рассмотрена
На заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 15.06.2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Разработчики:
Бондарь О. А., кандидат экономических наук, доцент
Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Паспорт программы профессионального модуля | 4 |
| 2. Результаты освоения профессионального модуля | 15 |
| 3. Структура и содержание профессионального модуля | 17 |
| 4. Условия реализации профессионального модуля | 23 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | 30 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Уровень образования: основное общее, среднее общее.

Опыт работы не требуется

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

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

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;
- заносить 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;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- 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;
 - технологию 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.
- учет труда и заработной платы:
 - учет труда и его оплаты;
 - учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 - учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
 - учет уставного капитала;

- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- 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 отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 138 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 22 часа;

учебной практики – 72 часа;

производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения |
| ПК 2.2. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| 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 |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный |

| | |
|---------|--|
| | период |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|---|-----|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i> | |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| ПК 4.1, ПК.4.2, ПК.4.3 | Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации | | | | — | | | — | 36 | |
| ПК.4.4 | Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам | | | | — | | | — | 36 | |
| ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4 | Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(итоговая (концентрированная) практика)</i> | 108 | | | | | | | | 108 |
| | Всего: | | | | — | | | — | — | 108 |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации | | 31 | |
| МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» | | 31 | |
| Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов | Содержание | 5 | |
| | 1. Нормативное регулирование ведения кассовых операций | | |
| | 2. Организация работы кассы. Кассовая дисциплина | | |
| | 3. Порядок ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. | | |
| | 4. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения | | |
| | 5. Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ | | |
| | Практические занятия | 7 | |
| | 1. Документальное оформление кассовых операций | | |
| | 2. Расчет лимита остатка кассовой наличности | | |
| | 3. Заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций (ПКО, РКО) | | |
| | 4. Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | | |
| | 5. Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными | | |
| | 6. Порядок заполнения платежной ведомости | | |
| | 7. Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ | | |
| Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой | Содержание | 4 | |
| | 1. Правовые основы валютных операций | | |
| | 2. Выдача иностранной валюты под отчет. Возмещение командировочных расходов | | |
| | 3. Учет курсовой разницы | 3 | |
| | Практические занятия | | |
| | 1. Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте | | |
| 2. Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций с наличной иностранной валютой. | | | |
| 3. Учет валютных операций и определение курсовой разницы | | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1. | | 12 | |
| 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «ГАРАНТ» | | | |
| 2. Самостоятельное изучение нормативной документации, инструкций и рекомендаций по организации и учету кассовых операций. | | | |
| 3. Самостоятельное изучение особенностей учета кассовых операций с использованием программного обеспечения. | | | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы | | | |
| 1. Нормативное регулирование ведения кассовых операций 2. Организация работы кассы 3. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе 4. Правовые основы валютных операций | | | |
| Учебная практика Основные понятия и правовые основы ведения кассовых операций Требования по соблюдению кассовой дисциплины Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг Порядок выдачи денежных средств из кассы по расходным ордерам Порядок получения денежных средств в банках и выдача средств в подотчет Обеспечение сохранности денежных средств Порядок хранения денежных документов и бланков строгой отчетности Прием и выдача наличной валюты из кассы организации | | 36 | |
| Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам | | 35 | |
| МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» | | 35 | |
| Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности | Содержание | 5 | |
| | 1. Порядок ведения кассовой книги | | 3 |
| | 2. Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов | | |
| | 3. Порядок проведения инвентаризации кассы | | |
| | 4. Кассовая отчетность | | |
| | Практические занятия | 14 | |
| | 1. Заполнение кассовой книги | | |
| | 2. Порядок проведения инвентаризации кассы | | |
| | 3. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств | | |
| | 4. Ведение регистров синтетического учета по счету 50 | | |
| | 5. Организация учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности | | |
| | 6. Составление инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности | | |
| 7. Составление кассовых отчетов | | | |
| 8. Составление отчета о движении денежных средств | | | |
| Тема 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам | Содержание | 4 | |
| | 1. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств | | 3 |
| | 2. Порядок учета операций по передаче денежной наличности инкассаторам | | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2. | | 10 | |

| | | |
|---|-----|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «ГАРАНТ». 2. Самостоятельное изучение источников информации порядка оформления кассовой книги, передачи денежных средств инкассаторам. | | |
| <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методика заполнения регистров синтетического учета по счету 50. 2. Основные положения по организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России | | |
| <p>Учебная практика Классификация кассовых документов Порядок ведения кассовой книги Аналитический учет иностранной валюты Ведение кассовой книги по валютным операциям Изучение взаимосвязей кассира организации Взаимодействие кассира с другими сотрудниками организации Правила передачи денежных средств инкассаторам. Ветхие купюры.</p> | 36 | |
| <p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать рабочий план счетов организации, обосновав введенные субсчета 2. Составить таблицу классификации счетов 3. Оформить утверждение рабочего плана счетов как приложение к приказу об утверждении учетной политики 4. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации 5. Составить приходные и расходные кассовые ордера 6. Оформить кассовую книгу 7. Заполнить платежное поручение и денежный чек 8. Обработать выписку банка с расчетного счета 9. Заполнить журналы-ордера №1 и №2, ведомости №1 и №2 10. Формировать бухгалтерские проводки по учету внеоборотных активов организации 11. Составить акты приемки-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятые основные средства, акты на списание основных средств 12. Произвести расчет амортизационных отчислений 13. Заполнить журналы-ордера №16 и №13; рассчитать первоначальную стоимость и результат от выбытия основных средств и нематериальных активов 14. Провести переоценку основных средств 15. Формировать бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов организации 16. Составить первичные документы по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад предприятия, поступивших от поставщика или в порядке их внутреннего перемещения на предприятии 17. Составить первичные документы по отпуску материалов со склада 18. Составить накопительные ведомости поступления и расхода материалов 19. Сделать расчет ТЗР, расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей 20. Сделать расчет фактической себестоимости отпуска материалов (по средней цене и методом ФИФО) 21. Формировать бухгалтерские проводки по учету затрат на производство и реализацию продукции 22. Составить ведомости №12 и №15 23. Составить ведомость (карточку) затрат на производство 24. Составить журналы-ордера №10 и №10/1 | 108 | |

25. Определить себестоимость продукции и произвести калькуляцию себестоимости
26. Формировать бухгалтерские проводки по учету готовой продукции
27. Составить накладную для сдачи на склад готовой продукции из производства
28. Оформить ведомость №16 учета и реализации продукции
29. Рассчитать результат от реализации продукции
30. Заполнить журнал-ордер №11
31. Формировать бухгалтерские проводки по учету дебиторской задолженности
32. Заполнить счет и счет-фактуру
33. Составить смету командировочных расходов и авансовый отчет
34. Оформить журнал-ордер №7
35. Заполнить ведомость №7 и журнал-ордер №8
36. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы №1 – бухгалтерский баланс.
37. Рассмотрение методики определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок.
38. Составление плана и программы контрольно-ревизионной проверки.
39. Применение методов контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств.
40. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами.
41. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками.
42. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация.
43. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.
44. Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учёте активов и пассивов.
45. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности.
46. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.
47. Отражение финансового результата деятельности организации: отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.
48. Заполнение статистической отчетности.
49. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.
50. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.
51. Оценка финансовой устойчивости организации.
52. Анализ доходов организаций.
53. Изучение методики планирования прибыли от реализации.
54. Анализ прибыли от продажи продукции.
55. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций.
56. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов.
57. Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием.
58. Изучение документации по финансированию капитальных вложений.
59. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность.

| | | |
|---|------------|--|
| <p>60. Расчет показателей движения и использования основных средств.</p> <p>61. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии.</p> <p>62. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.</p> <p>63. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.</p> <p>64. Участие в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>65. Участие в оформлении бухгалтерскими проводками начисления и перечисления налогов, сборов, штрафа, пени, страховых взносов во внебюджетные фонды и других платежей</p> <p>66. Участие в заполнении платежных поручений на перечисление налогов, сборов, штрафа, пени, страховых взносов во внебюджетные фонды и других платежей</p> <p>67. Участие в организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p> <p>68. Участие в организации работ по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>69. Ознакомление с кодами бюджетной классификации (КБК) для определенных налогов, сборов, штрафа, пени, страховых взносов во внебюджетные фонды и других платежей</p> <p>70. Ознакомление с данными статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика), КПП (Кода причины постановки на учет) получателя, наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной квалификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, налогового и страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа</p> <p>71. Ознакомление с источниками уплаты налогов, сборов, штрафа, пени, страховых взносов во внебюджетные фонды и других платежей</p> <p>72. Оформление бухгалтерской и налоговой документации</p> <p>73. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы</p> <p>74. Оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций</p> <p>75. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций</p> <p>76. Учет собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации</p> <p>77. Учет получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды</p> <p>78. Учет финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности</p> <p>79. Учет использования прибыли организации</p> <p>80. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>81. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества)</p> <p>82. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения</p> <p>83. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств)</p> <p>84. Учет операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств)</p> | | |
| Всего | 138 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебной бухгалтерии с пакетом стандартных программ Microsoft Office, с наличием ИПС «ГАРАНТ».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, инструктивный материал по ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учетных регистров и бухгалтерской отчетности, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия (комплект схем счетов бухгалтерского учета, образцы заполнения первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности).

Технические средства обучения:

- компьютеры, принтер, сканер, модем;
- программы "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8".

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ЧПОУ ЮМТ и базой практики, куда направляются обучающиеся. В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует специальности.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (с послед. изм. и доп.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть вторая) от 26 января 1996 г. №14-ФЗ (с послед. изм. и доп.).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ (с послед. изм. и доп.)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.07.2013)
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ №34н от 29 июля 1998 г. (с изм и доп).

7. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». Утверждено Центральным банком Российской Федерации от 12.10.2011г. №373-П
8. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации. Утверждено Центральным банком Российской Федерации от 03.10.2002г. №2-П. (с изм. и доп.)
9. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изм. и доп.)
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ №94н от 31 октября 2000 г. (с изм и доп).
11. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ №94н от 31 октября 2000 г (с изм и доп).
12. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации
13. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте
14. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
15. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов
16. ПБУ 6/01 Учет основных средств
17. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
18. ПБУ 8/01 Условные факты хозяйственной деятельности
19. ПБУ 9/99 Доходы организации
20. ПБУ 10/99 Расходы организации
21. ПБУ 12/2000 Информация по сегментам
22. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи
23. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов
24. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам
25. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности
26. ПБУ 17/02 Учет расходов на НИОКР и технологические работы
27. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
28. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений
29. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности
30. ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений
31. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
32. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств
33. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов
34. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71-а
35. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н

36. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н
37. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. №40) (с изм. от 26 февраля 1996 г.)
38. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. №2060-У
39. Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению". Приказ Министерства Финансов РФ от 1 декабря 2010 г. №157н.
40. Формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методические указания по их применению. Приказ Министерства Финансов РФ от 15 декабря 2010 г. №173н.
41. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ. Приказ Министерства Финансов РФ от 28 декабря 2010 г. №191н.
42. Указания о порядке применения бюджетной классификации РФ. Приказ Министерства Финансов РФ от 21 декабря 2011 г. № 180н.

Основные источники:

1. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В. – Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 720 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010>
2. Бабич А.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Бабич А.М., Павлова Л.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 703 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7037>
3. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Керимов В.Э. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 583 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24744>
4. Ковалев А.П. Управление имуществом на предприятии [Электронный ресурс]: учебник/ Ковалев А.П. – Электрон. текстовые данные. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 272 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18854>

5. Кузнецова Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецова Е.И. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 687 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8592>
6. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 591 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24776>
7. Миславская Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 370 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17587>
8. Ровенских В.А. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Ровенских В.А., Слабинская И.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 364 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14036>
9. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов/ Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 583 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7032>
10. Смекалов П.В. Анализ финансовой отчетности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Смекалов П.В., Смолянинов С.В., Бадмаева Д.Г. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Проспект Науки, 2013. – 472 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35840>
11. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чернов В.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 127 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15334>

Дополнительные источники:

1. Алферов В.Н. Учетно-аналитическая система формирования затрат (на примере деятельности дорожно-строительных организаций) [Электронный ресурс]: монография/ Алферов В.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательский Дом «Наука», 2013. – 151 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27451>
2. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.Э. Керимов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 324 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17582>
3. Дараева Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дараева Ю.А. – Электрон. текстовые данные. – Саратов:

- Научная книга, 2012. – 159 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8228>
4. Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулина Е.Г., Иванова Н.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. – 268 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5963>
 5. Илизи́ров Э.Р. Налогообложение лизинговых сделок и пути его совершенствования [Электронный ресурс]: монография/ Илизи́ров Э.Р. – Электрон. текстовые данные. – М.: Палеотип, 2012. – 219 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48680>
 6. Илышева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Илышева Н.Н., Крылов С.И. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 241 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10491>
 7. Казьмина Н.Н. Бухгалтерская и налоговая инвентаризации [Электронный ресурс]/ Казьмина Н.Н.— Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013. – 149 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/968>
 8. Клокова А.В. Материальная ответственность работника. Юридическое оформление и бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: профессиональные рекомендации/ Клокова А.В. – Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013. – 72 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1009>
 9. Некоммерческие организации. Бухгалтерский учет, налоги и новые возможности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.А. Воеводина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Научная книга, 2012. – 222 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6309>
 10. Николаева Т.П. Бюджетная Николаева Т.П. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Николаева Т.П. – Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2012. – 411 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10636>
 11. Ногина О.А. Государственные внебюджетные фонды в составе бюджетной системы России [Электронный ресурс]: проблемы правового регулирования/ Ногина О.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2012. – 462 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29149>
 12. Ронова Г.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ронова Г.Н., Ронова Л.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2013. – 180 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10603>
 13. Сытник О.Е. Теория и практика применения международных стандартов финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сытник О.Е., Леднёва Ю.А. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2014. – 68 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47361>
 14. Сычёва Т.В. Транспорт организации. Бухгалтерский и налоговый учет [Электронный ресурс]/ Сычёва Т.В. – Электрон. текстовые данные. – М.:

- Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 160 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1908>
15. Уткина С.А. Типичные ошибки в бухгалтерском учете и отчетности. Выявление и исправление [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Уткина С.А. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013. – 138 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1062>
16. Фофанов В.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фофанов В.А., Фофанов М.В. – Электрон. текстовые данные. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. – 106 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1084>
17. Периодические издания: «Менеджмент в России и за рубежом», «Экономика, статистика и информатика», «Регион: Экономика и социология».

Интернет-ресурсы:

1. Экономическая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhcon.com/index.php>.
2. Начинаящим бухгалтерам: с самых азов до бухгалтерского баланса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>.
3. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buh.ru>.
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
5. Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>.
6. Бухгалтерский учет и налоги [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru>.
7. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
8. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
9. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии:

- с рабочей программой профессионального модуля,
- с расписанием занятий,
- с требованиями к результатам освоения профессионального модуля: компетенциям, практическому опыту, знаниям и умениям.

В процессе освоения модуля используются активные практико-ориентированные формы проведения занятий: индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций и т.п., занятия с применением Интернет-ресурсов для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля за счёт изучения учебных элементов (УЭ), предполагающих индивидуальный темп работы; организуется самостоятельная работа обучающихся под управлением преподавателей междисциплинарных курсов, предоставляется консультационная помощь.

Обучающимся предоставляется право ознакомления:

- с содержанием курса,
- с требованиями к результату обучения,
- с условиями прохождения производственного обучения и производственной практики.

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППСЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение правил приема первичных бухгалтерских документов; – полнота и точность всех видов проверок первичных бухгалтерских документов; – выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами. | <p>Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <ul style="list-style-type: none"> – полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета; – грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом. | <p>Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | <ul style="list-style-type: none"> – правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов; – полнота и точность оформления денежных и кассовых документов; – правильность и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. | <p>Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <ul style="list-style-type: none"> – правильность отражения в учёте основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и | <p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильность отражения в учёте труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов. | <p>производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <ul style="list-style-type: none"> – грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации – точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации – грамотность отражения в учете источников имущества организации | <p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p> | <ul style="list-style-type: none"> – грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств – оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации – качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации | <p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> | <ul style="list-style-type: none"> – точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта – качество проверки правильности проведения инвентаризации – качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета – грамотность отражения | <p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>результатов инвентаризации в сличительных ведомостях</p> <ul style="list-style-type: none"> – полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения – грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций | <p>прохождения практики.</p> |
| <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> | <ul style="list-style-type: none"> – грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц – качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации – грамотность обобщения результатов инвентаризации | <p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> | <ul style="list-style-type: none"> – качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации – точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта – качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета – точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета | <p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> | <ul style="list-style-type: none"> – полнота и точность отражения и начисления налогов на счетах бухгалтерского учета | <p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики. |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | <ul style="list-style-type: none"> – точность и достоверность отражения сумм налогов в платежных документах – полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов | <p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | <ul style="list-style-type: none"> – полнота и точность отражения начисления страховых взносов на счета бухгалтерского учета | <p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | <ul style="list-style-type: none"> – точность и достоверность отражения сумм страховых взносов в платежных документах – полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | <p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | практики. |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | <ul style="list-style-type: none"> – грамотное использование нормативных документов по формированию финансовых результатов – грамотность и правильность оценки статей баланса; – грамотности и точность отнесения доходов и расходов по отчетным периодам | <p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | <ul style="list-style-type: none"> – точность и грамотность заполнения форм бухгалтерской отчетности | <p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | <ul style="list-style-type: none"> – грамотное использование нормативных документов по расчету налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды – точность и грамотность заполнения деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности | <p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной и производственной практик.</p> <p>Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.</p> |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее | <ul style="list-style-type: none"> – грамотность и точность оценки статей баланса – грамотность и правильность отнесения доходов и расходов по | <p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в</p> |

| | | |
|---------------------------------|-------------------|--|
| платежеспособности и доходности | отчетным периодам | процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики. |
|---------------------------------|-------------------|--|

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

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | – демонстрация интереса к будущей профессии | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. Наблюдение. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в составлении и использовании бухгалтерской отчетности – оценка эффективности и качества выполнения | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | – решение стандартных и нестандартных ситуаций профессиональных задач при участии в составлении и использовании бухгалтерской отчетности | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. Наблюдение |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных | – эффективный поиск необходимой информации – использование различных | Оценка практической работы. Оценка деятельности |

| | | |
|--|--|--|
| задач, профессионального и личностного развития | источников, включая электронные источники | обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | – применение программных продуктов в процессе составления и использования бухгалтерской отчетности | Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | – взаимодействие с обучающимися, преподавателем, руководителями практики в ходе обучения | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | – самоанализ и коррекция результатов собственной работой | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | – анализ инноваций в области составления и использования бухгалтерской отчетности | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |