

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от «26» июня 2024 г. №437.

Рабочая программа разработана ПЦК по социально-экономическому профилю

Разработчик: Корпукова Г.А., преподаватель СПО

Согласовано:
Организация-партнер:

Иванова Е.А.,
Директор по экономике
АО «Елецгидроагрегат»
(должность)




(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от «26» июня 2024 г. №437, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского и налогового учета и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

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

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

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

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

иметь навыки:

- составления (оформления) первичных учетных документов;
- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- проводить фактический подсчет активов;
- осуществлять инвентаризацию обязательств;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

знать:

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

1.3. Рекомендуемое количество часов

Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля всего – 725, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 577 часов, в которую включены:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 171 час;
- самостоятельная работа обучающегося – 103 часа;
- учебная практика – 108 часов;
- производственная практика – 144 часа

1.4. Формы контроля и оценивания элементов ПМ

Элемент ПМ	Форма контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация	Экзамен по ПМ
1	2	3	4
1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	контрольные работы	Экзамен 4, 5 семестр	
2. МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	контрольные работы	Экзамен 4, 5 семестр	
3. МДК 01.03 Бухгалтерский учет в отраслях экономики	контрольные работы	Зачет с оценкой 4 семестр	
2. УП.01.01 Учебная практика	Отчет по учебной практике	Зачет с оценкой 4 семестр	
3. ПП.01.01 Производственная практика	Отчет по производственной практике	Зачет с оценкой 5 семестр	
4. ПМ. 01.01(К) Экзамен по модулю			5 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение

бухгалтерского и налогового учета», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПМ

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			
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 2.1; ПК 2.2	МДК 01.01.	226	158	68	-	50	22	-	-	
ПК 1.3, ПК.1.4, ПК 2.2.	МДК 01.02.	158	114	57	-	26	-	-	-	
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 2.1; ПК 2.2.	МДК 01.03.	80	69	46	-	11	-	-	-	
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 2.1; ПК 2.2.	УП.01.01 Учебная практика	108	-	-	-	-	-	108	-	
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	ПП.01.01 Производственная практика часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	144							144	
	ПМ. 01.01.(К) Экзамен по модулю	9								
	Всего:	725	341	171	-	87	22	108	144	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов Требования к оформлению документов	Содержание учебного материала 1 Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Виды унифицированных форм первичных бухгалтерских документов их классификация. Требования к оформлению документов. 2 Понятие о реквизитах. Порядок работы с унифицированными первичными бухгалтерскими документами: таксировка, котировка. Составление учетных регистров. 3 Организация документооборота. Номенклатура дел. Порядок хранения и передача документов в архив. Порядок исправления ошибок в документе. 4 Ответственность за нарушение правил оформления первичных бухгалтерских документов.	4	1
	Практические занятия		
	1 Изучение альбома унифицированных форм первичных документов. Заполнение накладной, доверенности	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	2	2
Тема 1.2. План счетов. Порядок работы	Содержание учебного материала 1 План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. 2 Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре. 3 Понятие активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Понятие синтетических и аналитических счетов. Связь между счетами и балансом. 4 Принципы и цели разработки рабочего плана счетов, порядок работы.	2	1
	Практические занятия		
	1 Составление таблицы классификации счетов (основные счета, регулирующие счета, распределительные счета, калькуляционные счета, сопоставляющие и забалансовые счета).	2	2,3

	2	Ведение учета на счетах, составление корреспонденции счетов		
		Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	2	3
Тема 1.3. Учет денежных средств	Содержание учебного материала			
	1	Цели, задачи, принципы учета денежных средств.	4	1
	2	Безналичный характер расчетов между организациями. Документация по оформлению банковских операций.		
	3	Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах. Переводы в пути счет 57.		
	4	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. ПБУ 3/2006		
	5	Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление.		
	6	Кассовая книга, ее назначение, порядок оформления. Отчет кассира, его назначение, порядок оформления.		
	Практические занятия			
	1	Заполнение приходного и расходного кассового ордера, журнала регистрации ПКО и РКО	6	2
	2	Составить авансовый отчет. Оформить кассовую книгу и отчет кассира.		
	3	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Учет денежных средств в кассе»		
	4	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Учет денежных средств на расчетном счете».		
	5	Решение ситуационных задач. Составление журнала регистрации хозяйственных операций		
			Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	4
Тема 1.4. Учет основных средств	Содержание учебного материала			
	1	Понятие, классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление операций по движению основных средств.	8	3
	2	Учет поступления основных средств.		
	3	Учет выбытия основных средств.		
	4	Учет амортизации основных средств.		
	5	Учет ремонта основных средств.		
	6	Учет арендованных и сданных в аренду основных средств		
	7	Инвентаризация основных средств		
	8	Понятие, классификация, оценка НМА. Состав и задачи учета НМА. Порядок начисления амортизации НМА.		
	9	Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.		
Практические занятия				
1	Составление корреспонденции счетов по учету движения ОС	8	2	

	2	Расчет амортизации основных средств. Составление проводок.		
	3	Составление корреспонденции счетов по учету движения НМА		
	4	Расчет амортизации нематериальных активов. Составление проводок.		
	5	Составление журнала регистрации хозяйственных операций		
	6	Составление бухгалтерских документов по поступлению и выбытию ОС и НМА		
	7	Составление сводных учетных регистров		
		Самостоятельная работа обучающихся: - Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала - Решить ситуационные задачи	4	3
Тема 1.5. Учет финансовых вложений	Содержание учебного материала			
	1	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений	2	1
	2	Учет вкладов в уставный капитал других организаций		
	3	Учет финансовых вложений в ценные бумаги		
	4	Учет финансовых вложений в займы		
	5	Обесценение финансовых вложений		
	Практические занятия			
1	Решение ситуационных задач	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	1	3	
Тема 1.6. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание учебного материала			
	1	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций	2	1
	Практические занятия			
	1	Решение ситуационных задач	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	1	3	
Тема 1.7. Учет материально- производственных запасов	Содержание учебного материала			
	1	Понятие, классификация, основные задачи учета материально-производственных запасов. ФСБУ 5/2019 «Запасы».	8	1
	2	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		
	3	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Фактические затраты при приобретении производственных запасов.		
	4	Синтетический учет движения материалов.		
	5	Инвентаризация материалов.		
	Практические занятия			
	1	Решение ситуационных задач.	8	2
	2	Составление бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов.		
	3	Оценка производственных запасов методами ФИФО, средней себестоимости, себестоимости каждой единицы.		
4	Составить документы: доверенность (ф. № М-2, М-2а); приходный ордер (ф. № М-4); акт о приемке материалов (ф. № М-7); лимитно-заборная карта (ф. № М-8); требование-			

		накладная (ф. № М-11); накладная на отпуск материалов на сторону (ф. № М-15)		
	5	Составить документы: карточка учета материалов (ф. № М-17); материальный отчет (ф. № М-19); отчет о расходе основных материалов (ф. № М-29).		
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи	4	3
Тема 1.8. Учет затрат на производство продукции	Содержание учебного материала			
	1	Принципы организации учета затрат на производство; классификация затрат на производство. Понятие и система учета затрат.	6	1
	2	Понятие расходов организации их группировка. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства.		
	3	Методы учета затрат на производство, калькулирования себестоимости продукции. Организация аналитического учета затрат.		
	4	Учет затрат вспомогательного производства. Учет расходов на организацию производства и управления.		
	5	Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах. Учет непроизводственных расходов и потерь.		
	6	Брак в производстве Учет расходов будущих периодов Сводный учет затрат на производство.		
	Практические занятия			
	1	Решение ситуационных задач	6	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	2	3
Тема 1.9. Учет готовой продукции и ее продаж	Содержание учебного материала			
	1	Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета.	6	3
	2	Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии.		
	3	Варианты учета выпуска продукции из производства		
	4	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг		
	5	Учет продажи продукции. Определение финансового результата от продажи продукции		
	Практические занятия			
	1	Учет выпуска готовой продукции	6	2,3
	2	Учет продажи готовой продукции		
	3	Составить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции.		
4	Составить журнал регистрации хозяйственных операций			
5	Решение ситуационных задач.			
	Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	3	3	
Содержание учебного материала				

Тема 1.10. Учет дебиторской задолженности	1	Понятие дебиторской задолженности, безналичные формы расчетов.	4	1	
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.			
	3	Документальное оформление расчетных операций.			
	4	Учет расчетов с разными дебиторами.			
	5	Учет расчетов с подотчетными лицами.			
	6	Сроки исковой давности. Резерв по сомнительным долгам.			
	7	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.			
	8	Учет авансовых платежей.			
	Практические занятия				
	1	Составления и обработка авансовых отчетов	4	2,3	
2	Отражение в учете расчетов с покупателями и разными дебиторами				
3	Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям				
4	Решение ситуационных задач				
	Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи		2	3	
Раздел 2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации					
Тема 2.1. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала				
	1	Учет численности и отработанного времени	8	1	
	2	Виды, формы и системы оплаты труда			
	3	Доплаты и надбавки. Удержания из заработной платы			
	4	Синтетический учет заработной платы			
	5	Порядок оплаты за неотработанное время			
	Практические занятия				
	1	Начисление повременной и сдельной заработной платы	8	2,3	
	2	Доплаты и надбавки. Удержания из заработной платы			
	3	Синтетический учет заработной платы			
	4	Порядок оплаты за неотработанное время			
	5	Составление расчетно-платежной документации по заработной плате			
	Самостоятельная работа				
	Изучить основные положения Трудового кодекса РФ, в которых рассматриваются правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Решить ситуационную задачу.		8	3	
Тема 2.2. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала				
	1	Понятие кредитов и займов, их виды.	2	1	
	2	Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов			
	3	Учет долгосрочных и краткосрочных займов			
	Практические занятия				
	1	Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов	2	2,3	
	2	Учет долгосрочных и краткосрочных займов			
Самостоятельная работа					
	Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Подготовиться к практическим работам с использованием		1	3	

	методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи		
Тема 2.3. Учет собственного капитала	Содержание учебного материала		
	1 Понятие собственного капитала организации, его состав	6	1
	2 Учет уставного капитала		
	3 Учет резервного капитала		
	4 Учет добавочного капитала		
	5 Учет целевого финансирования и резервов		
	Практические занятия		
	1 Учет уставного капитала	6	2,3
	2 Учет резервного капитала		
	3 Учет добавочного капитала		
	4 Учет целевого финансирования и резервов		
	Самостоятельная работа		
	Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи	1	3
	Тема 2.4. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала	
1 Структура финансового результата деятельности организации		6	1
2 Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности			
3 Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности			
4 Учет расчетов по налогу на прибыль			
5 Учет нераспределенной прибыли			
Практические занятия			
1 Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		6	2,3
2 Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности			
3 Учет расчетов по налогу на прибыль			
4 Учет нераспределенной прибыли			
Самостоятельная работа			
Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи		1	3
Примерная тематика курсовых работ			
1. Учет наличия и движения основных средств предприятия			
2. Учет приобретения и заготовления производственных запасов и расчетов с поставщиками			
3. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов на предприятии			
4. Учет наличия и движения готовой продукции			
5. Бухгалтерский учет выпуска и продажи продукции организации			
6. Бухгалтерский учет продажи готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками			
7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности			
8. Учет расчетов с покупателями и заказчиками			

<p>9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</p> <p>10. Учет операций по расчетному и специальным счетам в банках</p> <p>11. Организация и учет кассовых операций</p> <p>12. Организация учета расчетов с подотчетными лицами</p> <p>13. Организация и учет кредитных операций</p> <p>14. Организация учета труда и его оплаты на промышленных предприятиях</p> <p>15. Учет затрат и калькулирование себестоимости на промышленном предприятии</p> <p>16. Учет собственного капитала и его использование</p> <p>17. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями</p> <p>18. Учет прибыли и ее распределения</p> <p>19. Учет финансовых результатов деятельности предприятия</p> <p>20. Прочие доходы и расходы, их состав, учет при определении финансовых результатов</p>		
Промежуточная аттестация	18	
Курсовая работа	22	
Всего	226	

МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация расчётов с бюджетом			
Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Содержание учебного материала	6	1
	1 Значение и задачи учета расчетов с бюджетом. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Организация синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Классификаторы платежей в бюджет. Платежное поручение по ЕНП.		
	Практические занятия	4	2,3
	1 Оформление платёжных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям		
Тема 1.2. Организация расчётов с бюджетом по федеральным налогам	Содержание учебного материала	20	1
	1 Принципы исчисления и порядок организации расчётов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость: расчёт налоговой базы, расчёт суммы налога, расчёт налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам 19/НДС и 68/НДС .		
	2 Принципы исчисления и порядок организации расчётов с бюджетом по налогу на прибыль: расчёт налоговой базы, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счету 68		

	3	Принципы исчисления и порядок организации расчётов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц: расчёт налоговой базы, порядок применения льгот, порядок применения социальных и имущественных вычетов, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счёту 68.		
	4	Принципы исчисления и порядок организации расчётов с бюджетом по прочим федеральным налогам		
	Практические занятия		22	2,3
	1	Расчёт налогов и отражение их начисления и перечисления по счёту 68		
	2	Оформление платёжных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям		
	3	Порядок заполнения налоговой декларации, сроки предоставления, внесения дополнений и изменений		
Тема 1.3. Организация расчётов с бюджетом по региональным и местным налогам	Содержание учебного материала		8	
	1	Принципы исчисления и порядок организации расчётов с бюджетом по налогу на имущество организаций: расчёт налоговой базы, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счёту 68		1
	2	Принципы исчисления и порядок организации расчётов с бюджетом по транспортному налогу: расчёт налоговой базы, порядок применения льгот, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счёту 68.		
	3	Принципы исчисления и порядок организации расчётов с бюджетом по земельному налогу: расчёт налоговой базы, порядок применения льгот, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счёту 68		
	Практические занятия		8	2,3
	1	Расчёт налогов и отражение их начисления и перечисления по счёту 68		
	2	Оформление платёжных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям		
	3	Порядок заполнения налоговой декларации, сроки предоставления, внесения дополнений и изменений		
	Самостоятельная работа		9	
	1	Изучение нормативно-правовой базы		3
2	Решение практических заданий			
Тема 1.4. Специальные налоговые режимы	Содержание учебного материала			
	1	Упрощенная система налогообложения	12	1
	2	Единый сельскохозяйственный налог		
	3	Патентная система налогообложения		
	4	Налог на профессиональный доход		
5	Автоматизированная упрощенная система налогообложения			

	Практические занятия			
	1	Расчёт налогов и отражение их начисления и перечисления по счёту 68		
	2	Оформление платёжных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям	12	2,3
	Самостоятельная работа			
	1	Изучение нормативно-правовой базы		
	2	Решение практических заданий	16	3
Раздел 2. Организация расчётов с внебюджетными фондами				
Тема 2.1. Организация расчётов с Социальным фондом России	Содержание учебного материала		11	
	1	Порядок расчётов, начисления и перечисления страховых взносов в Социальный фонд России		
	2	Порядок расчетов, начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
	Практические занятия		11	2,3
	1	Расчёт страховых взносов в СФР, отражение их начисления и перечисления		
	2	Расчёт взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, отражение их начисления и перечисления		
	3	Оформление платёжных документов для перечисления страховых взносов в СФР, осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям		
	Самостоятельная работа		1	
	1	Изучение нормативно – правовой базы		3
Промежуточная аттестация			18	
Всего			158	

МДК 01.03 Бухгалтерский учета в отраслях экономики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объём часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве				
Тема 1.1. Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях	Содержание учебного материала			
	1	Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях. Учетная политика сельскохозяйственных предприятий. План счетов.	2	1
	Практические занятия			
	1	Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях	4	2

йственных предприяти ях		Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	1	2
Тема 1.2. Учет основных средств	Содержание учебного материала			
	1	Синтетический и аналитический учет основных средств. Учет рабочего и продуктивного скота. Особенности учета амортизации и затрат на ремонт основных средств.	2	1
	Практические занятия			
	1	Учет основных средств	6	2,3
		Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	1	3
Тема 1.3. Учет материальн ых ценностей	Содержание учебного материала			
	1	Состав материальных ценностей сельскохозяйственных организаций. Оценка материалов в сельскохозяйственных организациях. Особенности синтетического и аналитического учета материалов. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.	4	1
	Практические занятия			
	1	Учет материальных ценностей	6	2
		Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	1	3
Тема 1.4. Порядок начисления зарботной платы и отражение ее в учете	Содержание учебного материала			
	1	Виды, формы и системы оплаты труда. Первичный учет затрат труда в растениеводстве и животноводстве. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Натуральная оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях.	2	3
	Практические занятия			
	1	Учет труда и заработной платы	4	2
		Самостоятельная работа обучающихся: - Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала - Решить ситуационные задачи	1	3
Тема 1.5. Особенност и учета готовой продукции	Содержание учебного материала			
	1	Готовая продукция сельского хозяйства и методы ее оценки. Документальное оформление учета поступления и выбытия продукции растениеводства. Документальное оформление учета поступления и выбытия продукции животноводства. Документальное оформление учета поступления и выбытия продукции промышленных производств и хозяйств. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	2	1
	Практические занятия			
	1	Решение ситуационных задач	4	2
		Самостоятельная работа обучающихся:	1	3

		Решить ситуационные задачи		
Тема 1.6. Учет затрат на производство	Содержание учебного материала			
	1	Классификация затрат на производство. Учет производственных затрат в растениеводстве. Учет производственных затрат в животноводстве. Учет затрат промышленного производства.	2	1
	Практические занятия			
	1	Учет затрат на производство	4	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	1	3
Раздел 2. Бухгалтерский учет в торговле				
Тема 2.1. Особенности бухгалтерского учета в торговле	Содержание учебного материала			
	1	Торговая деятельность как объект бухгалтерского учета. Сущность учета торговых операций. Учетная политика торгового предприятия. План счетов. Учет издержек обращения	2	1
	Практические занятия			
	1	Особенности бухгалтерского учета в торговле	4	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи	1	3
Тема 2.2. Учет поступления и выбытия товаров	Содержание учебного материала			
	1	Учет поступления товаров. Учет продажи товаров по розничным ценам. Учет продажи товаров по оптовым ценам. Торговая наценка.	2	1
	Практические занятия			
	1	Учет поступления и выбытия товаров	4	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	1	3
Тема 2.3. Учет расчетов с поставщиками и покупателями	Содержание учебного материала			
	1	Учет расчетов с поставщиками. Учет расчетов с покупателями. Учет возврата товара от покупателей. Продажа товаров в кредит	2	3
	Практические занятия			
	1	Учет расчетов с поставщиками и покупателями	4	2,3
		Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	1	3
Раздел 3. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях				
Тема 3.1. Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях	Содержание учебного материала			
	1	Нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства. Критерии отнесения организаций к субъектам малого и среднего предпринимательства. Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях. Учетная политика малого предприятия. План счетов. Формы учета.	2	1
	Практические занятия			
	1	Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях	4	2,3
	Самостоятельная работа			

	Решить ситуационные задачи	1	3
Тема 3.2. Отчетность малого предприятия	Содержание учебного материала		
	1 Статистическая отчетность. Бухгалтерская отчетность малых предприятий.	1	1
	Практические занятия		
	1 Отчетность малого предприятия	2	2,3
	Самостоятельная работа		
	Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи	1	3
Всего		80	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических наук.

Оборудование учебного кабинета: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; экран, комплект бланков унифицированных первичных документов, форм учетных регистров.

Технические средства обучения: ноутбук; видеопроектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: доска учебная; персональный компьютер обучающегося; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; экран, комплект бланков унифицированных первичных документов, форм учетных регистров.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: автоматизированное рабочее место специалиста.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>.

2. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0766-5.

3. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. —

ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: <https://book.ru/book/948881> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

4. Налоги и налогообложение : учебник / А. В. Тихонова, О. О. Юшкова, Д. Ю. Шакирова [и др.] ; под ред. Л. И. Гончаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-406-11968-6. — URL: <https://book.ru/book/950153> (дата обращения: 03.08.2023). — Текст : электронный.

5. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновы. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15925-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537127> (дата обращения: 14.06.2024).

6. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714> (дата обращения

7. Островская, О. Л. Отраслевой бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19827-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580979> (дата обращения: 17.09.2025).

8. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544972>.

9. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562286> (дата обращения: 17.09.2025).
: 14.06.2024).

Дополнительные источники:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>.

и т.д.

2. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21113-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559361> (дата обращения: 17.09.2025).

3. **Налоги и налогообложение** : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536633> (дата обращения: 14.06.2024).

4. **Основы бухгалтерского учета и финансы в апк** : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. Г. Ахметова, Ю. В. Чутчевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17394-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568660> (дата обращения: 17.09.2025).

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.consultant.ru	Справочно-правовая система	Свободный доступ
4.	www.buhgalteria.ru	Информационно-аналитическое электронное издание	Свободный доступ
5.	http://www.klerk.ru	Практическая помощь бухгалтеру	Свободный доступ

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Основы бухгалтерского учета, ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.11 Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия.

Организация учебной и производственной практики:

Цель учебной практики: формирование у обучающихся первичных практических умений и опыта деятельности в рамках профессионального модуля.

Количество часов на освоение программы практики: 108 часов.

Формы контроля: зачет с оценкой 4 семестр.

Место проведения учебной практики: ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», Институт СПО.

Содержание учебной практики

код ПК	Учебная практика		
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов
1	2	3	4
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	1. Формирование первичных кассовых документов, документов по движению основных средств и материально-производственных запасов, документов по учету труда и его оплаты	18
		2. Брошюрование первичных документов, формальная проверка, по существу, и арифметическая.	
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	20
		2. Составление калькуляций.	
		3. Распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.	
		4. Расчет заработной платы и иных выплат работникам экономического субъекта.	
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.	1. Ведение налогового учета	20
		2. Начисление и уплата налогов	
		3. Исчисление и уплата взносов в государственные фонды	
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	1. Изучение инструкции по разработке рабочего плана счетов в организации	10
		2. Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
		1. Изучение инструкции по разработке рабочего плана счетов в организации	
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	1. Формирование учетных регистров по операциям хозяйствующего субъекта	20
		2. Составление оборотных ведомостей и главной книги	

ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	1. Учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации	20
--------	--	---	----

Цель производственной практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в реальных условиях.

Количество часов на освоение программы практики: 144 часа.

Формы контроля: зачет с оценкой 5 семестр.

Место проведения производственной практики: предприятия и организации г. Ельца и Липецкой области.

Содержание производственной практики

код ПК	Наименование ПК	Производственная практика	
		Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов
1	2	3	4
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	1. Формирование первичных кассовых документов, документов по движению основных средств и материально-производственных запасов, документов по учету труда и его оплаты	20
		2. Брошюрование первичных документов, формальная проверка, по существу, и арифметическая.	
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета. Составление калькуляций.	28
		2. Распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.	
		3. Расчет заработной платы и иных выплат работникам экономического субъекта.	
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.	1. Ведение налогового учета	26
		2. Начисление и уплата налогов	
		3. Исчисление и уплата взносов в государственные фонды	
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	1. Изучение инструкции по разработке рабочего плана счетов в организации	20
		2. Выполнение заданий с применением разработки рабочего плана счетов в организации	

		3. Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	1. Формирование учетных регистров по операциям хозяйствующего субъекта	20
		2. Составление оборотных ведомостей и главной книги	
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	1. Учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации	30

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

Контроль и оценка результатов оформляются в таблицах отдельно по профессиональным и общим компетенциям:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	<p>Знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.</p> <p>Уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</p>	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий;

	<p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</p> <p>Владеть навыками: составления (оформления) первичных учетных документов; приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.</p>	<p>-выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p>	<p>Знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</p> <p>Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>Владеть навыками: денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>

	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебная практика по налогообложению.</p> <p>Уметь: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Владеть навыками: ведение налогового учета; исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Знать: 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p> <p>Уметь: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных</p>

	<p>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Владеть навыками: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p>	<p>(ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК</p> <p>Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности</p>	<p>1.5.</p> <p>Знать: практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p> <p>Уметь: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p> <p>Владеть навыками: регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>

	составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	<p>Знать: правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>Владеть навыками: учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>

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
1	2	3
ОК 01	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Текущий контроль в форме экспертного

ОК 02	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по модулю
ОК 03	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	