

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

**Инженерная школа одежды**

*(Наименование колледжа)*

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета» .....	2
«ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» .....	27
«ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» .....	48

2026 г.

**Приложение 1.1**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

**2026 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>4</b>
<i>1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы .....</i>	<i>4</i>
<i>1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....</i>	<i>4</i>
<i>1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	<i>6</i>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>7</b>
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля.....</i>	<i>7</i>
<i>2.2. Структура профессионального модуля.....</i>	<i>8</i>
<i>2.3. Содержание профессионального модуля.....</i>	<i>9</i>
<i>2.4. Курсовой проект (работа) .....</i>	<i>22</i>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля.....</b>	<b>23</b>
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>23</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение .....</i>	<i>23</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>24</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

код и наименование модуля

### 1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

### 1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1	составлять, обрабатывать документы по группам активов: для основных средств (оформление акта ввода в эксплуатацию, заполнение инвентарной карточки, составление акта на списание), для товарно-материальных ценностей, для кассовых операций (заполнение приходного и расходного кассовых ордеров, ведение кассовой книги) и корректировать ошибки; составлять полный комплект документов по формированию активов: по собственному капиталу (учредительные документы, приказы о назначении директора, протоколы собраний акционеров), по заемным средствам (кредитные договоры, договоры займа, графики платежей), по обязательствам (договоры с поставщиками, акты сверки расчетов, претензионные акты); выявлять ошибки в оформлении документов; формировать проводки на основе первичных документов; определять правильность заполнения первичных документов	классификацию активов и соответствующие документы (акты прием-передачи, инвентарная карточка, накладная, платежное поручение, кассовые документы, договоры купли-продажи); обязательные реквизиты первичных документов: наименование документа, дата составления, наименование организации, содержание факта хозяйственной жизни, величина измерения (в натуральном/денежном выражении), подписи ответственных лиц; порядок отражения хозяйственных операций, связанных с источниками формирования активов, в документах; особенности составления документов по источникам формирования активов; документы, устанавливающие нормативы для различных видов товаров и материалов, а также правила их применения (нормативная документация по расчету норм естественной убыли: Приказ Минэкономразвития, специальные сборники и нормативные акты, инструкции по применению	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования; регулирования инвентаризационных разниц

		норм естественной убыли); порядок расчета норм естественной убыли	
ПК 1.2	проводить денежную оценку активов: рассчитывать первоначальную стоимость основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, начислять амортизацию различными способами (линейный, нелинейный, производственный методы); вести учет переоценки активов и отражение в отчетности; оценивать финансовые вложения (акции, облигации, займы); проводить учет источников формирования активов: формирование уставного капитала и его изменение, учет резервов (резервный капитал, оценочные резервы), оценка кредитов, займов и процентов по ним	сущность и значение денежного измерения в бухгалтерском учете как одного из методов оценки; нормативную базу, регулирующую оценку активов; основы налогового учета в части оценки активов. понятие и классификация активов организации (внеоборотные и оборотные); методы оценки активов (первоначальная стоимость активов, последующая оценка (амортизация, переоценка, уценка); нормативную базу, регулирующую оценку обязательств; источники формирования активов (собственный и заемный капитал); методы оценки обязательств (оценка обязательств: кредиторская задолженность, займы, резервы)	контроля и анализа правильности оценки активов и обязательств
ПК 1.3	формировать налоговую базу и исчислять налоги, сборы и страховые взносы	законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов	исчисления уплаты налогов и страховых взносов
ПК 1.4	правильно использовать счета бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	формирования бухгалтерских проводок с применением плана счетов
ПК 1.5	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	требования бухгалтерского учета в части группировки и обобщения фактов хозяйственной деятельности	группировки фактов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета

	соответствии с установленными правилами		
ПК 1.6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета (1С)	информационные системы и технологии, применяемых в профессиональной деятельности бухгалтера; программы и платформы, используемые для автоматизации бухгалтерских процессов (1С); правильно и своевременно составлять бухгалтерские и финансовые отчеты на основе данных из программного обеспечения	использования специализированных программ при обработке экономической информации

### 1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
			Тема 3 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	14	Увеличение часов на имеющиеся темы с целью более детального изучения теоретической и практической подготовки
			Тема 7 Учет основных средств	8	
			Тема 8 Учет нематериальных активов	6	
			Тема 9 Учет материально-производственных запасов	6	
			Тема 10 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	20	
	<b>Итого МДК 01.01</b>			<b>54</b>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	228	226
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	2	
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	72	72
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе:		
<i>МДК 01.01 в форме контрольной работы (3 и 4 семестр)</i>	4	
<i>МДК 01.02 в форме контрольной работы (4 и 5 семестр)</i>	4	
<i>МДК 01.03 в форме контрольной работы (5 семестр)</i>	2	
<i>УП 01.01 в форме зачета с оценкой (3 семестр)</i>	2	
<i>УП 01.02 в форме зачета с оценкой (4 семестр)</i>	2	
<i>ПП 01.01 в форме зачета с оценкой (4 семестр)</i>	2	
<i>ПП 01.02 в форме зачета с оценкой (4 семестр)</i>	2	
<i>ПП 01.03 в форме зачета с оценкой (5 семестр)</i>	2	
<i>ПМ 01 (в форме экзамена по ПМ)</i>	12	
<b>Всего</b>	<b>430</b>	<b>406</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1 ПК 1.2	Раздел 1. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	114	110	114	114	x			
ПК 1.1 ПК 1.2	Раздел 2. МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	96	90	96	94	x	2		
ПК1.3	Раздел 3. МДК.01.03 Организация расчётов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации	28	26	28	28	x	x		
ПК 1.5	УП.01.01 Учебная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	36					36	
ПК 1.6	УП.01.02 Учебная практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых обязательств организации	36	36					36	
ПК 1.1 ПК 1.4	ПП.01.01 Производственная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	36						36
ПК 1.6	ПП.01.02 Производственная практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых обязательств организации	36	36						36
ПК 1.3	ПП.01.03 Производственная практика, организация расчётов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации	36	36						36
	Промежуточная аттестация ПМ.01.ЭК <i>Экзамен по модулю</i>	12							
	<b>Всего:</b>	<b>430</b>	<b>406</b>	<b>238</b>	<b>236</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>108</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>114</b>	
<b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>114</b>	
<b>Тема 1 Организация бухгалтерского учета на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	1.Организация работы аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетная политика организации. Основные требования к бухгалтерскому учету и его задачи.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 1. Составление приказа об учетной политике	2	
	Практическое занятие № 2. Разработка карточки предприятия.	2	
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
<b>Тема 2 Учет денежных средств в кассе. Учет расчетов с подотчетными лицами</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	2.Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Расчеты с подотчетными лицами	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 3. Учет денежных средств в кассе Заполнение учетных регистров –журнал-ордер №1, ведомость №1.	2	
	Практическое занятие № 4. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
<b>Тема 3 Учет денежных средств на расчетных и</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	3. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные	2	

<b>специальных счетах в банке</b>	документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.		
	4. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Практическое занятие № 5 Решение задач по учету денежных средств на расчетных счетах	2	
	Практическое занятие № 6 Решение задач по учету денежных средств на специальных счетах	2	
	Практическое занятие № 7 Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров	2	
	Практическое занятие № 8 Заполнение банковских документов	2	
	Практическое занятие № 9 Выполнение комбинированного задания	2	
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
<b>Тема 4 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	5. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 10 Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам	2	
	Практическое занятие № 11 Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц	2	
<b>Тема 5 Учет финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	6. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	2	
	7. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	2	
	8. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	

	Практическое занятие № 12 Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет операций по совместной деятельности	2	
	Практическое занятие № 13 Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы	2	
	Практическое занятие № 14-15 Учет финансовых вложений и операций с основными средствами	4	
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого за семестр</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 6 Учет долгосрочных инвестиций</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 16 Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета	2	
	Практическое занятие № 17 Учет затрат на строительство хозяйственным способом. Учет затрат на строительство подрядным способом	2	
<b>Тема 7 Учет основных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	2. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств.	2	
	Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств.		
	3. Амортизация основных средств. Учет восстановления основных средств.	2	
	Учет выбытия основных средств.		
	Учет аренды основных средств.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 18 Учет поступления основных средств.	2	
	Практическое занятие № 19 Учет амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств		
	Практическое занятие № 20 Учет восстановления основных средств.	2	

	Практическое занятие № 21 Учет аренды основных средств.		
	Практическое занятие № 22 Переоценка основных средств.		
<i>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</i>			
<b>Тема 8 Учет нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	4. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 23 Учет поступления и создание нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов	2	
	Практическое занятие № 24 Определение финансового результата от выбытия нематериальных активов	2	
<b>Тема 9 Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	5. Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2	
	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Оценка материалов.		
	Синтетический учет материально- производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 25 Учет материально-производственных запасов. Оценка материалов.	2	
	Практическое занятие № 26 Учет транспортно-заготовительных расходов	2	
	Практическое занятие № 27 Учет отклонений в стоимости материалов		
Практическое занятие № 28 Синтетический учет движения материалов.	2		
<i>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</i>			
<b>Тема 10 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	6. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.	2	

	Учет общепроизводственных расходов. Учет общехозяйственных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.		
	7. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов.	2	
	Оценка и учет незавершенного производства. Учет резервов предстоящих платежей.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	Практическое занятие № 29 Группировка затрат на производство по элементам и статьям расходов. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание	2	
	Практическое занятие № 30 Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение	2	
	Практическое занятие № 31 Учет расходов будущих периодов. Учет резервов предстоящих расходов	2	
	Практическое занятие № 32 Учет потерь производства		
	Практическое занятие № 33 Расчет себестоимости незавершенного производства	2	
	Практическое занятие № 34 Учет выпуска продукции и расчет фактической производственной себестоимости	2	
	Практическое занятие № 35 Учет и распределение затрат вспомогательных производств	2	
	Практическое занятие № 36 Синтетический и аналитический учет затрат на производство.	2	
	Практическое занятие № 37 Решение задач по учету затрат на производство и выпуску продукции.	2	
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
<b>Тема 11 Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	8. Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции.	2	
	9. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 38 Учет расходов на продажу	2	

	Практическое занятие № 39 Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. <i>Текущий контроль</i>	2	
<b>Тема 12 Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	10. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	
	11. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с персоналом по прочим операциям	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 40 Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	
	Практическое занятие № 41 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого за семестр</b>		<b>66</b>	
<b>Всего по МДК 01.01</b>		<b>114</b>	
<b>Раздел 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		<b>96</b>	
<b>МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>96</b>	
<b>Тема 1 Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 1. Группировка имущества организации по источникам формирования.	2	
	Практическое занятие № 2. Составление пассива баланса.	2	
<i>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</i>			
<b>Тема 2 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>38</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	2. Задачи учета труда и заработной платы. Виды, формы и системы оплаты труда. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Классификация и учет личного состава.	2	
	3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени при повременной и сдельной системе оплаты труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной системе оплаты труда.	2	

4. Доплаты и надбавки к заработной плате. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2	
5. Документальное оформление расчетов пособий по временной нетрудоспособности. Проведение расчетов с электронными больничными листами. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности	2	
6. Документальное оформление расчетов за неотработанное время, виды отпусков. Порядок расчета отпускных.	2	
7. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Порядок удержания НДФЛ из заработной платы. Порядок удержания по исполнительным документам из заработной платы.	2	
8. Порядок составления сводных документов по заработной плате и расчетно-платежной ведомости. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2	
9. Начисление страховых взносов от фонда оплаты труда	2	
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>22</b>	
Практическое занятие № 3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	2	
Практическое занятие № 4. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)	2	
Практическое занятие № 5 Решение ситуационных задач по начислению доплат и надбавок	2	
Практическое занятие № 6 Начисление отпускных	2	
Практическое занятие № 7 Начисление пособий по временной нетрудоспособности за время болезни работника	2	
Практическое занятие № 8 Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы.	2	
Практическое занятие № 9-10 Сложные случаи расчета оплаты труда (расчет оплаты за работу в выходные и сверхурочно)	4	
Практическое занятие № 11 Начисление страховых взносов.	2	
Практическое занятие № 12 Решение ситуационных задач	2	
Практическое занятие № 13 Выполнение комплексного задания.	2	

<i>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</i>			
<b>Тема 4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	10. Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	2	
	11. Учет резервного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Учет добавочного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.	2	
	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	Практическое занятие № 14 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2	
	Практическое занятие № 15 Формирование уставного капитала при учреждении АО	2	
	Практическое занятие № 16 Учет расчетов с учредителями.	2	
	Практическое занятие № 17 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2	
	Практическое занятие № 18 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2	
	Практическое занятие № 19 Решение ситуационных задач	2	
	Практическое занятие № 20 Учет целевого финансирования.	2	
Практическое занятие № 21 Выполнение комплексного задания: Учет всех видов капитала	2		
<i>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</i>			
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого за семестр</b>		<b>66</b>	
<b>Тема 3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Документальное оформление	2	
	2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций.	2	

	3. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 22 Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	2	
	Практическое занятие № 23 Синтетический учет кредитов и займов	2	
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
<b>Тема 5 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	<b>ПК 1.1 ПК 1.2</b>
	4. Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	2	
	5. Учет финансовых результатов	2	
	6. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.	2	
	7. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 24 Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2	
	Практическое занятие № 25 Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2	
	Практическое занятие № 26 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2	
	Практическое занятие № 27 Решение ситуационных задач по формированию и использованию нераспределенной прибыли	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого семестр</b>		<b>30</b>	
<b>Всего МДК 01.02</b>		<b>96</b>	
<b>УП.01.01 Учебная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b> <b>Виды работ:</b> ознакомление с инструкцией по охране труда и технике безопасности;			<b>ПК 1.5</b>

<p>ознакомление со справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства;</p> <p>ознакомление со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров, составление схемы структуры бухгалтерии;</p> <p>ознакомление с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>ознакомление с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением;</p> <p>составление (оформление) первичных учетных документов по учету активов;</p> <p>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</p> <p>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</p> <p>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</p> <p>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;</p> <p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов;</p> <p>применение методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</p> <p>ведение регистрации и накопления данных посредством двойной записи, по простой системе;</p> <p>сопоставление данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.</p>	34/34	
<i>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</i>	2/2	
<b>Итого учебная практика 3 семестр</b>	<b>36/36</b>	
<p><b>УП.01.02 Учебная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>составление (оформление) первичных учетных документов по учету обязательств;</p> <p>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</p> <p>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</p> <p>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</p> <p>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;</p> <p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>ведение налогового учета;</p>		ПК 1.6

<p>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды.          применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;          составление бухгалтерских записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.          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;          систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.          настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;          ведение учета в автоматизированной системе обязательств организации.</p>	34/34	
<i>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</i>	2/2	
<b>Итого учебная практика 4 семестр</b>	<b>36/36</b>	
<p><b>ПП.01.01 Производственная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>  <b>Виды работ:</b>          составление (оформление) первичных учетных документов по учету активов по данным организации;          осуществление комплексной проверки первичных учетных документов;          систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;          проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;          отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета.          определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;          оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.          анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций          обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.          применение методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);          ведение регистрации и накопления данных посредством двойной записи, по простой системе;          сопоставление данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.          настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;          ведение учета в автоматизированной системе активов организации.</p>	34/34	<p>ПК 1.1          ПК 1.4</p>
<i>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</i>	2/2	
<b>Итого производственная практика 4 семестр</b>	<b>36/36</b>	

<b>ПП.01.02 Производственная практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых обязательств организации</b>			<b>ПК 1.6</b>
<b>Виды работ:</b> составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов по отражению активов организации; обмен информацией по телекоммуникационным каналам связи. осуществление денежного измерения объектов бухгалтерского учета и соответствующих бухгалтерских записей определяет объекты налогообложения для исчисления налогов и взносов; применяет порядок и соблюдает сроки исчисления по налогам и страховым взносам конструирование поэтапно рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации расчёт заработной платы сотрудников; определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников; определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности. применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использование современного программного обеспечения в профессиональной деятельности		34/34	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>		<b>2/2</b>	
<b>Итого учебная практика 4 семестр</b>		<b>36/36</b>	
<b>Раздел 3. Организация расчётов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>28</b>	
<b>МДК.01.03 Организация расчётов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>	<b>ПК 1.3</b>
	1. НДС, плательщики, сроки оплаты. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.	2	
	2. Акцизы, плательщики, сроки оплаты. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов.	2	
	3. НДС/Л, плательщики, налоговые агенты, порядок исчисления, сроки перечисления, налоговые уведомления	2	
	4. Налог на прибыль организаций, плательщики, налогооблагаемая база, порядок расчета, сроки перечисления, декларации и уведомления.	2	
	5. Водный налог. Плательщики, налогооблагаемая база, авансовые платежи, уведомления.	2	
	6. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический и синтетический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	2	
	7. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	

	Практическое занятие № 1 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.	2	
	Практическое занятие № 2 Налоговые вычеты, порядок их применения. Порядок возмещения налога на добавленную стоимость. Составление налоговой декларации.	2	
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
	Практическое занятие № 3 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.	2	
	Практическое занятие № 4 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организаций, подлежащей уплате в бюджет. Составление налоговой декларации по налогу на прибыль	2	
	Практическое занятие № 5 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Составление налоговой декларации, уведомлений по НДФЛ.	2	
	Практическое занятие № 6 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы водного налога, подлежащей уплате в бюджет. Составление декларации и уведомления.	2	
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего МДК 01.03</b>		<b>28</b>	
<b>ПП.01.03</b>	<b>Производственная практика, организация расчётов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>ПК 1.3</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности.		
	2. Провести исследование, какие налоги уплачивает организация. и проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете.		
	3. Изучить порядок ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам, уплачиваемым организацией.		
	4. Изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".		
	5. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.		
	6. Изучить аналитический учет по счету 69 "Расчеты по налогам и сборам".		
	7. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.		
		34/34	

8. Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. 9. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы. 10. Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ. 11. Произвести начисление налогов и взносов для субъекта малого бизнеса. 12. Составить налоговые декларации по налогам и сборам, уплачиваемым субъектом малого бизнеса.		
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>	<b>2/2</b>	
<b>Итого учебная практика 5 семестр</b>	<b>36/36</b>	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)</b>	<b>12</b>	
<b>Всего по ПМ</b>	<b>430/406</b>	

#### 2.4. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, 1С, СПС КонсультантПлюс, Office Standart 2016, проектор, экран.

Лаборатория(и) учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютерами по количеству посадочных мест студентов и место преподавателя с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016, 1С, СПС КонсультантПлюс, проектор, экран.

Учебная практика проводится концентрированно в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Производственная практика проводится концентрированно на предприятии ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий» и аналогичных предприятиях отрасли.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

###### 1. Наименование.

1. Акатьева М.Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / М.Д. Акатьева. - Москва: Инфра-М, 2021. - 242 с. - ISBN 978-5-16-108325-3. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373364/reading>- Текст: электронный.
2. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва: Инфра-М, 2020. - 241 с. - ISBN 978-5-16-015325-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367314/reading>- Текст: электронный.
3. Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие. — 2-е изд., стер. — (Среднее профессиональное образование). / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. - Москва: Инфра-М, 2021. - 541 с. - ISBN 978-5-16-108142-6. URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373355/reading> - Текст: электронный.
4. Сироткин С.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - Москва: Инфра-М, 2021. - 355 с. - ISBN 978-5-16-109293-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/375391/reading>- Текст: электронный.
5. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва: Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-16-107626-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373336/reading>- Текст: электронный.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>

2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	<p><b>Умеет:</b> составлять, обрабатывать документы по группам активов: для основных средств (оформление акта ввода в эксплуатацию, заполнение инвентарной карточки, составление акта на списание), для товарно-материальных ценностей, для кассовых операций (заполнение приходного и расходного кассовых ордеров, ведение кассовой книги) и корректировать ошибки; составлять полный комплект документов по формированию активов: по собственному капиталу (учредительные документы, приказы о назначении директора, протоколы собраний акционеров), по заемным средствам (кредитные договоры, договоры займа, графики платежей), по обязательствам (договоры с поставщиками, акты сверки расчетов, претензионные акты); выявлять ошибки в оформлении документов; формировать проводки на основе первичных документов; определять правильность заполнения первичных документов.</p> <p><b>Знает:</b> классификацию активов и соответствующие документы (акты прием-передачи, инвентарная карточка, накладная, платежное поручение, кассовые документы, договоры купли-продажи); обязательные реквизиты первичных документов: наименование документа, дата составления, наименование организации, содержание факта хозяйственной жизни, величина измерения (в натуральном/денежном выражении), подписи ответственных лиц; порядок отражения хозяйственных операций, связанных с источниками формирования активов, в документах; особенности составления документов по источникам формирования активов; документы, устанавливающие нормативы для различных видов товаров и материалов, а также правила их применения (нормативная документация по расчету норм естественной убыли: Приказ Минэкономразвития, специальные сборники и нормативные акты, инструкции по применению норм естественной убыли); порядок расчета норм естественной убыли</p> <p><b>Владет навыками:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования; регулирования инвентаризационных разниц</p>	Оценка результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля (ПА).
ПК 1.2	<p><b>Умеет:</b></p>	

	<p>нематериальных активов, материально-производственных запасов, начислять амортизацию различными способами (линейный, нелинейный, производственный методы); вести учет переоценки активов и отражение в отчетности; оценивать финансовые вложения (акции, облигации, займы); проводить учет источников формирования активов: формирование уставного капитала и его изменение, учет резервов (резервный капитал, оценочные резервы), оценка кредитов, займов и процентов по ним</p> <p><b>Знает:</b> сущность и значение денежного измерения в бухгалтерском учете как одного из методов оценки; нормативную базу, регулирующую оценку активов; основы налогового учета в части оценки активов. понятие и классификация активов организации (внеоборотные и оборотные); методы оценки активов (первоначальная стоимость активов, последующая оценка (амортизация, переоценка, уценка); нормативную базу, регулирующую оценку обязательств; источники формирования активов (собственный и заемный капитал); методы оценки обязательств (оценка обязательств: кредиторская задолженность, займы, резервы).</p> <p><b>Владеет навыками:</b> контроля и анализа правильности оценки активов и обязательств</p>	
ПК 1.3	<p><b>Умеет:</b> формировать налоговую базу и исчислять налоги, сборы и страховые взносы</p> <p><b>Знает:</b> законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов</p> <p><b>Владеет навыками:</b> исчисления уплаты налогов и страховых взносов</p>	
ПК 1.4	<p><b>Умеет:</b> правильно использовать счета бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций</p> <p><b>Знает:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p><b>Владеет навыками:</b> формирования бухгалтерских проводок с применением плана счетов</p>	
ПК 1.5	<p><b>Умеет:</b> 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</p> <p><b>Знает:</b> требования бухгалтерского учета в части группировки и обобщения фактов хозяйственной деятельности</p> <p><b>Владеет навыками:</b></p>	

	группировки фактов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета	
ПК 1.6	<p><b>Умеет:</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета (1С)</p> <p><b>Знает:</b> информационные системы и технологии, применяемых в профессиональной деятельности бухгалтера; программы и платформы, используемые для автоматизации бухгалтерских процессов (1С); правильно и своевременно составлять бухгалтерские и финансовые отчеты на основе данных из программного обеспечения</p> <p><b>Владеет навыками:</b> использования специализированных программ при обработке экономической информации</p>	

**Приложение 1.2**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»**

**2026 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>29</b>
<i>1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....</i>	<i>29</i>
<i>1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....</i>	<i>29</i>
<i>1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	<i>30</i>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>31</b>
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля.....</i>	<i>31</i>
<i>2.2. Структура профессионального модуля .....</i>	<i>32</i>
<i>2.3. Содержание профессионального модуля .....</i>	<i>33</i>
<i>2.4. Курсовой проект (работа) .....</i>	<i>43</i>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля.....</b>	<b>44</b>
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение .....</i>	<i>44</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение .....</i>	<i>44</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>45</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование модуля

### 1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

### 1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.1	формировать инвентаризационную комиссию; составлять график проведения инвентаризаций; формировать инвентаризационные инструкции; составлять приказ о проведении инвентаризации и расписки материально ответственного лица; оформлять документы по результатам	понятие, цели и задачи инвентаризации активов и обязательств; виды инвентаризации (по периоду, по видам активов и обязательств); объекты инвентаризации (основные средства, товарно-материальные ценности, денежные средства, расчеты); порядок создания инвентаризационной комиссии; нормативное регулирование проведения инвентаризации (положения регулирующих органов)	осуществления подготовительных мероприятий по проведению инвентаризации
ПК 2.2	формировать оборотно-сальдовые ведомости; проверять контрольные соотношения между формами; составлять пояснительную записку; рассчитывать налоговые базы; проверять правильность исчисления налогов; выявлять и исправлять ошибки в учете	нормативно-правовую базу и требования ЦБ РФ и ФНС к отчетности; состав и структура отчетности; принципы заполнения форм отчетности; сроки представления отчетности, электронные форматы сдачи; основные налоговые декларации: НДС, налог на прибыль, УСН, НДФЛ (для ИП) принципы формирования отчетности: качественные характеристики отчетности (сопоставимость, нейтральность); допущения (непрерывности, начисления, существенности)	заполнения форм бухгалтерской отчетности; составления налоговой отчетности
ПК 2.3	проводить аналитические процедуры (сравнение показателей за разные	технологии составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности и	проверки данных бухгалтерской отчетности,

	периоды, отклонения от нормы), документальную проверку (сверка первичных документов с учетными данными)	методику оценки достоверности показателей отчетности	статистической отчетности и налоговых деклараций
ПК 2.4	рассчитывать основные финансовые показатели: ликвидность и платежеспособность (коэффициент текущей ликвидности, быстрой ликвидности, абсолютной ликвидности), финансовая устойчивость (коэффициент автономии, финансового левериджа, обеспеченности собственными оборотными средствами), рентабельность (рентабельность продаж, активов, собственного капитала), деловая активность (оборачиваемость активов, запасов, дебиторской задолженности); сравнивать рассчитанные финансовые показатели с нормативами и данными конкурентов; оценивать динамику показателей за несколько периодов	виды анализа (горизонтальный, вертикальный, трендовый, коэффициентный, факторный) и методику их использования при проведении анализа финансовой отчетности	проведения аналитических процедур по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	планировать доходы, расходы, денежные потоки и рассчитывать прогнозные показатели для бизнес-плана; рассчитывать прогнозную выручку компании (на основе рыночных данных или планов продаж); рассчитывать плановую себестоимости (прямые и косвенные затраты, амортизация); планировать операционные расходы (аренда, зарплата, логистика); выполнять расчет инвестиционных затрат (оборудование, стартовые вложения)	функции и место финансового плана в бизнес-плане проекта; показатели оценки эффективности бизнес-проектов; методы анализа рынка, конкурентов и целевой аудитории; виды финансовых рисков (ликвидности, кредитные, рыночные, операционные, валютные и др.), их характеристику и причины возникновения	расчета и анализа финансовых показателей (выручка, цена, затраты) бизнес-плана; построения финансовой модели бизнес-плана

### 1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	199	201
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	324	324
учебная	72	72
производственная	252	252
Промежуточная аттестация, в том числе:		
<i>МДК 02.01 в форме контрольной работы (5 семестр)</i>	2	
<i>МДК 02.02 в форме контрольной работы (5 и 6 семестр)</i>	4	
<i>МДК 02.02 в форме контрольной работы, защиты курсовой работы (5 и 6 семестр)</i>	6	
<i>УП 02.01 в форме зачета с оценкой (6 семестр)</i>	2	
<i>ПП 02.01 в форме зачета с оценкой (5 и 6 семестр)</i>	4	
<i>ПП 02.02 в форме зачета с оценкой (6 семестр)</i>	2	
<i>ПМ 02 (в форме экзамена по ПМ)</i>	12	
<b>Всего</b>	<b>551</b>	<b>525</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1	Раздел 1. МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	28	x			
ПК 2.2	Раздел 1. МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности	<b>63</b>	<b>57</b>	<b>63</b>	61	x	<b>2</b>		
ПК 2.4	Раздел 2. МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности	<b>124</b>	<b>118</b>	<b>124</b>	122	20	<b>2</b>		
ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4	УП.02.01 Учебная практика, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	
ПК 2.4	ПП.02.01 Производственная практика, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>108</b>	<b>108</b>						<b>72</b>
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	ПП.02.02 Производственная практика, преддипломная практика	<b>144</b>	<b>144</b>						<b>144</b>
	Промежуточная аттестация ПМ.02.ЭК <i>Экзамен по модулю</i>	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>551</b>	<b>525</b>	<b>211</b>	207	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>72</b>	<b>216</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>28</b>	
<b>МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>ПК 2.1</b>
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	
	2. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации. Формирование инвентаризационной комиссии.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 1 Выполнение работ по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	
<i>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практического задания)</i>			
<b>Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ПК 2.1</b>
	3. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 2 Выполнение работ по документальному оформлению инвентаризации основных средств	2	
	Практическое занятие № 3 Выполнение работ по документальному оформлению инвентаризации нематериальных активов		
<b>Тема 3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ПК 2.1</b>
	4. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства, кассы, средств на счетах в банке.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	Практическое занятие № 4 Документальное оформление проведения инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	2	
	Практическое занятие № 5 Выполнение работ по проведению инвентаризации денежных средств		
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практического задания)</b>			
<b>Тема 4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ПК 2.1</b>
	5. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 7 Выполнение работ по инвентаризации расчётов с поставщиками и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2	
	Практическое занятие № 8 Выполнение работ по инвентаризации расчётов с покупателями и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете		
<b>Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ПК 2.1</b>
	6. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 9 Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования	2	
	Практическое занятие № 10 Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов		
<b>Тема 6. Оформление результатов инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ПК 2.1</b>
	7. Порядок оформления результатов инвентаризации: излишков, недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 11 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей	2	
	Практическое занятие № 12 Выполнение работ по оформлению в учете результатов инвентаризации		
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практического задания)</b>			
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего МДК 02.01</b>		<b>28</b>	
<b>Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>63</b>	
<b>МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>63</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>28</b>	<b>ПК 2.2</b>

<b>Тема 1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности</b>	1. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности.	2	
	2. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	2	
	3 Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.	2	
	4. Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах. <i>Текущий контроль</i>	2	
	5. Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели	2	
	6. Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.	2	
	7. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Практическое занятие № 1 Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	
	Практическое занятие № 2 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса	2	
	Практическое занятие № 3 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	2	
	Практическое занятие № 4. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала	2	
	Практическое занятие № 5 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	2	
	Практическое занятие № 6. Определения уровня существенности ошибок при составлении отчетности.	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		

<i>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий: ПР 3, ПР 6)</i>			
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 5 семестр</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>31</b>	<b>ПК 2.2</b>
	8. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.	2	
	9. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	2	
	10. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в федеральный бюджет и инструкции по их заполнению.	2	
	11. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в региональный бюджет и инструкции по их заполнению.		
	12. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в местный бюджет и инструкции по их заполнению.		
	13. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.	2	
	14 Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.	2	
	15 Особенности составления бухгалтерской отчетности для малого бизнеса.	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>20</b>	
	Практическое занятие № 7 Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности	2	
	Практическое занятие № 8 Разработка учетной политики в целях налогового учета	4	
	Практическое занятие № 9 Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу	2	
	Практическое занятие № 10 Заполнение налоговой декларации по региональному налогу	2	
	Практическое занятие № 11 Заполнение налоговой декларации по местному налогу	2	
Практическое занятие № 12 Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды	2		
Практическое занятие № 13 Заполнение форм статистической отчетности	2		

	Практическое занятие № 14 Особенности составления статистической отчетности для малого бизнеса.	2	
	Практическое занятие № 15 Выполнение комплексного задания	2	
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 6 семестр</b>		<b>33</b>	
<b>Итого МДК 02.01</b>		<b>63</b>	
<b>Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>124</b>	
<b>МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>124</b>	
<b>Тема 1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>52</b>	<b>ПК 2.4</b>
	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа.	2	
	2. Виды и приемы финансового анализа. Процедуры анализа бухгалтерского баланса.	2	
	3. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.	2	
	4. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.	2	
	5. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.	2	
	6. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.	2	
	7. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Факторный анализ рентабельности. Оценка воздействия финансового рычага.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>38</b>	
Практическое занятие № 1 Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа	2		

Практическое занятие № 2 Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта	2	
Практическое занятие № 3 Решение ситуационных задач по анализу ликвидности	2	
Практическое занятие № 4 Выполнение комплексного задания	2	
Практическое занятие № 5 Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта	2	
Практическое занятие № 6 Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта	2	
Практическое занятие № 7 Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости	2	
Практическое занятие № 8 Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов	2	
Практическое занятие № 9 Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта	2	
Практическое занятие № 10 Выполнение комплексного задания	2	
<b>Курсовое проектирование</b>	<b>18</b>	
Практическое занятие № 11 Выбор темы, составление плана курсовой работы	2	
Практическое занятие № 12 Подбор источников для проведения анализа и литературы	2	
Практическое занятие № 13 Выполнение расчетов по теме курсовой работы	2	
Практическое занятие № 14 Выполнение расчетов по теме курсовой работы	2	
Практическое занятие № 15 Выполнение расчетов по теме курсовой работы	2	
Практическое занятие № 16 Выполнение расчетов по теме курсовой работы	2	
Практическое занятие № 17 Выполнение расчетов по теме курсовой работы	2	
Практическое занятие № 18 Проверка теоретической и практической части работы.	2	
Практическое занятие № 19 Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям	2	
<i>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</i>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	

<b>Промежуточная аттестация (защита курсовой работы)</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 5 семестр</b>		<b>58</b>	
<b>Тема 2 Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>52</b>	<b>ПК 2.4</b>
	8. Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов.	2	
	9. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.	2	
	10. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств	2	
	11. Анализ наличия и движения финансовых вложений	2	
	12. Анализ наличия и движения запасов	2	
	13. Анализ дебиторской задолженности.	2	
	14. Анализ кредиторской задолженности	2	
	15. Организация работы при составлении бизнес-плана	2	
	16. Анализ консолидированной отчетности	2	
	17. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>42</b>	
	Практическое занятие № 20 Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта	2	
	Практическое занятие № 21 Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов	2	
	Практическое занятие № 22 Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль	2	
	Практическое занятие № 23 Решение ситуационных задач по анализу рентабельности	2	
	Практическое занятие № 24 Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж	2	
Практическое занятие № 25 Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага	2		
Практическое занятие № 26 Выполнение комплексного задания	2		

	Практическое занятие № 27 Формулирование выводов и рекомендаций	2	
	Практическое занятие № 28 Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала	2	
	Практическое занятие № 29 Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств	2	
	Практическое занятие № 30 Решение ситуационных задач по анализу основных средств	2	
	Практическое занятие № 31 Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов	2	
	Практическое занятие № 32 Формулирование выводов и рекомендаций	2	
	Практическое занятие № 33 Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов	2	
	Практическое занятие № 34 Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности	2	
	Практическое занятие № 35 Формулирование выводов и рекомендаций	2	
	Практическое занятие № 36 Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов	4	
	Практическое занятие № 37 Составление финансовой части бизнес-планов	2	
	Практическое занятие № 38 Выполнение комплексного задания	4	
<b>Текущий контроль по теме (оценка результатов выполнения практических заданий)</b>			
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 6 семестр</b>		<b>66</b>	
<b>Всего по МДК 02.03</b>		<b>124</b>	
<b>УП.02.01</b>	<b>Учебная практика, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведение и оформление инвентаризации</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.3.; ПК 2.4</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.		
	2. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.		
	3. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.		
	4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.		
	5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.		
	6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.		
	7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.		
	8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу		
	9. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.		

<p>10. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.  11. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.  12. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.  13. Расчет и анализ показателей деловой активности.  14. Расчет показателей финансового цикла.  15. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.  16. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.  17. Расчет и анализ показателей рентабельности.  18. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.  19. Расчет и оценка чистых активов.  20. Анализ поступления и расходования денежных средств.  21. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p>	<b>70/70</b>	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>	<b>2/2</b>	
<b>Итого учебная практика 6 семестр</b>	<b>72/72</b>	
<p><b>ПП.02.01 Производственная практика, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>  <b>Виды работ:</b></p> <p>1. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.  2. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.  3. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.  4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.  5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.  6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу  7. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.  8. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.  9. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.  10. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.  11. Расчет и анализ показателей деловой активности.  12. Расчет показателей финансового цикла.  13. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.  14. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.  15. Расчет и анализ показателей рентабельности.  16. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.  17. Расчет и оценка чистых активов.  18. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p>	<b>104/104</b>	<b>ПК 2.4</b>

19. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах		
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой) 5 семестр</b>	<b>2/2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой) 6 семестр</b>	<b>2/2</b>	
<b>Итого производственная практика</b>	<b>108/108</b>	
<b>ПП.02.02 Производственная практика, преддипломная практика</b> <b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</li> <li>2. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</li> <li>3. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</li> <li>4. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</li> <li>5. Расчет и анализ показателей деловой активности.</li> <li>6. Расчет показателей финансового цикла.</li> <li>7. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</li> <li>8. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</li> <li>9. Расчет и анализ показателей рентабельности.</li> <li>10. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</li> <li>11. Расчет и оценка чистых активов.</li> <li>12. Анализ поступления и расходования денежных средств.</li> <li>13. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> </ol>	<b>142/142</b>	ПК 2.1, ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>	<b>2/2</b>	
<b>Итого производственная практика преддипломная практика</b>	<b>144/144</b>	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)</b>	<b>12</b>	
<b>Всего по ПМ</b>	<b>551/525</b>	

## 2.4. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсовой работы является обязательным.

Тематика курсовых работ:

1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.
15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.
16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.
18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.
19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.
20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.
21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.
22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.
23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.
24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.
25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, анализа финансово - хозяйственной деятельности, оснащенные оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, 1С, СПС КонсультантПлюс, Office Standart 2016, проектор, экран.

Лаборатория(и) учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютерами по количеству посадочных мест студентов и место преподавателя с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016, 1С, СПС КонсультантПлюс, проектор, экран.

Учебная практика проводится концентрированно в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Производственная практика проводится концентрированно на предприятии ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий» и аналогичных предприятиях отрасли.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

###### 1. Наименование.

1. Акатьева М.Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / М.Д. Акатьева. - Москва: Инфра-М, 2021. - 242 с. - ISBN 978-5-16-108325-3. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373364/reading-> Текст: электронный.
2. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва: Инфра-М, 2020. - 241 с. - ISBN 978-5-16-015325-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367314/reading> - Текст: электронный.
3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19079-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580575>
4. Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие. — 2-е изд., стер. — (Среднее профессиональное образование). / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. - Москва: Инфра-М, 2021. - 541 с. - ISBN 978-5-16-108142-6. URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373355/reading> - Текст: электронный.
5. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва : Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-16-107626-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373336/reading-> Текст: электронный.

6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20603-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558456>
7. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-1570-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137706.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Сироткин С.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - Москва: Инфра-М, 2021. - 355 с. - ISBN 978-5-16-109293-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/375391/reading-> Текст: электронный.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	<p><b>Умеет:</b> формировать инвентаризационную комиссию; составлять график проведения инвентаризаций; формировать инвентаризационные инструкции; составлять приказ о проведении инвентаризации и расписки материально ответственного лица; оформлять документы по результатам</p> <p><b>Знает:</b> понятие, цели и задачи инвентаризации активов и обязательств; виды инвентаризации (по периоду, по видам активов и обязательств); объекты инвентаризации (основные средства, товарно-материальные ценности, денежные средства, расчеты); порядок создания инвентаризационной комиссии; нормативное регулирование проведения инвентаризации (положения регулирующих органов)</p> <p><b>Владеет навыками:</b> осуществления подготовительных мероприятий по проведению инвентаризации</p>	<p>Контрольные работы, защита курсовой работы, экзамены.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля</p>
ПК 2.2	<p><b>Умеет:</b> формировать оборотно-сальдовые ведомости; проверять контрольные соотношения между формами; составлять пояснительную записку; рассчитывать налоговые базы;</p>	

	<p>проверять правильность исчисления налогов; выявлять и исправлять ошибки в учете</p> <p><b>Знает:</b> нормативно-правовую базу и требования ЦБ РФ и ФНС к отчетности; состав и структура отчетности; принципы заполнения форм отчетности; сроки представления отчетности, электронные форматы сдачи; основные налоговые декларации: НДС, налог на прибыль, УСН, НДФЛ (для ИП) принципы формирования отчетности: качественные характеристики отчетности (сопоставимость, нейтральность); допущения (непрерывности, начисления, существенности)</p> <p><b>Владеет навыками:</b> заполнения форм бухгалтерской отчетности; составления налоговой отчетности</p>	
ПК 2.3	<p><b>Умеет:</b> проводить аналитические процедуры (сравнение показателей за разные периоды, отклонения от нормы), документальную проверку (сверка первичных документов с учетными данными)</p> <p><b>Знает:</b> технологии составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности и методику оценки достоверности показателей отчетности</p> <p><b>Владеет навыками:</b> проверки данных бухгалтерской отчетности, статистической отчетности и налоговых деклараций</p>	
ПК 2.4	<p><b>Умеет:</b> рассчитывать основные финансовые показатели: ликвидность и платежеспособность (коэффициент текущей ликвидности, быстрой ликвидности, абсолютной ликвидности), финансовая устойчивость (коэффициент автономии, финансового левериджа, обеспеченности собственными оборотными средствами), рентабельность (рентабельность продаж, активов, собственного капитала), деловая активность (оборачиваемость активов, запасов, дебиторской задолженности); сравнивать рассчитанные финансовые показатели с нормативами и данными конкурентов; оценивать динамику показателей за несколько периодов</p> <p><b>Знает:</b> виды анализа (горизонтальный, вертикальный, трендовый, коэффициентный, факторный) и методику их использования при проведении анализа финансовой отчетности</p> <p><b>Владеет навыками:</b> проведения аналитических процедур по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
ПК 2.5	<p><b>Умеет:</b> планировать доходы, расходы, денежные потоки и рассчитывать прогнозные показатели для бизнес-плана; рассчитывать прогнозную выручку компании (на основе рыночных данных или планов продаж); рассчитывать плановую себестоимости (прямые и косвенные затраты, амортизация); планировать операционные расходы (аренда, зарплата, логистика); выполнять расчет инвестиционных затрат (оборудование, стартовые вложения)</p> <p><b>Знает:</b></p>	

	<p>функции и место финансового плана в бизнес-плане проекта; показатели оценки эффективности бизнес-проектов; методы анализа рынка, конкурентов и целевой аудитории; виды финансовых рисков (ликвидности, кредитные, рыночные, операционные, валютные и др.), их характеристику и причины возникновения</p> <p><b>Владеет навыками:</b> расчета и анализа финансовых показателей (выручка, цена, затраты) бизнес-плана; построения финансовой модели бизнес-плана</p>	
--	---	--

**Приложение 1.3**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»**

**2026 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>50</b>
<i>1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...</i>	<i>50</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....</i>	<i>50</i>
<i>1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	<i>51</i>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>55</b>
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля.....</i>	<i>55</i>
<i>2.2. Структура профессионального модуля .....</i>	<i>55</i>
<i>2.3. Содержание профессионального модуля .....</i>	<i>56</i>
<i>2.4. Курсовой проект (работа) .....</i>	<i>58</i>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля.....</b>	<b>59</b>
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение .....</i>	<i>59</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение .....</i>	<i>59</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>60</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.03 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

код и наименование модуля

#### 1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

#### 1.1. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ДПК 3.1	обрабатывать платежные документы, проверять правильность заполнения реквизитов, контролировать лимиты и остатки на счетах; корректировать ошибочные платежи; вести журнал учета платежей	основы законодательства в сфере банковских операций; правила осуществления переводов; основы противодействия мошенничеству и отмыванию денег; наличные и безналичные формы расчетов; порядок заполнения платежных поручений; реквизиты, необходимые для перевода (БИК, ИНН, КПП, номер счета, корр. счет и др.); виды распоряжений клиентов (платежные поручения, инкассовые поручения, требования); порядок обработки и хранения платежных документов	осуществление переводов между счетами клиентов
ДПК 3.2	оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из	нормативно-правовую базу (правила открытия и ведения счетов, требования к идентификации клиентов); содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; перечень документов для открытия счета (паспорт, ИНН, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительные документы и др.); порядок открытия и	проведения расчетных операций

	состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете	закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей	
ДПК 3.3	формировать отчетность: составлять реестры платежей, оборотных ведомостей; подготавливать отчеты для банков, налоговой (форма 0401060, кассовая дисциплина); проверять правильность заполнения (реквизиты, подписи, печати); вводить данные в учетные системы	требования к оформлению и хранению первичных документов, сроки хранения; виды расчетных документов: платежные поручения, требования, инкассо, кассовые ордера, акты сверок, электронные документы (ЭДО, цифровая подпись); учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов	формирования выписок и подтверждений о проведенных операциях

### 1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

1	ДПК 3.1. Осуществлять перевод денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять расчетные (платежные) документы</li> <li>анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</li> <li>локальные акты и методические документы в области платежных услуг</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <p>проверки правильности оформления расчетных (платежных) документов</p>	<p>Тема 1 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации</p> <p>Тема 2 Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</p>	12	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
2	ДПК 3.2. Открывать, вести и закрывать счета	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</li> <li>– презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</li> <li>– организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</li> <li>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</li> <li>– технологии ведения переговоров</li> <li>– основы делового этикета</li> <li>– порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</li> <li>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</li> <li>– проверки полноты и достоверности предоставленных</li> </ul>	<p>УП 05.01</p> <p>ПМ 03 экз</p>	18	
				36	
				12	

		<p>данных и корректность оформления бланков</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверки наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</li> <li>– подготовки к подписанию договора банковского счета</li> <li>– формирования юридического досье клиента для открытия счета</li> <li>– регистрации клиента в автоматизированной системе для открытия счета</li> <li>– уведомления налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</li> <li>– уведомления клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</li> <li>– подготовки и предоставление клиентам выписок по их счетам</li> </ul> <p>подготовки к закрытию банковского счета</p>			
3	<p>ДПК 3.3. Формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</li> <li>– подготавливать отчетную документацию</li> </ul> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</li> <li>– локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</li> <li>– типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</li> <li>– особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</li> <li>методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам</li> <li>– подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</li> <li>– подготовки отчетной документации в программно-аппаратном комплексе обеспечения безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</li> </ul>			
	<b>Итого ПМ 03</b>		<b>78</b>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	72	70
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа		-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	144	144
производственная		
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в форме контрольной работы (3и 4 семестр)</i>	4	
<i>УП 03.01 в форме зачета с оценкой (3 и 4 семестр)</i>	4	
<i>ПМ 03 (в форме экзамена по ПМ)</i>	12	
<b>Всего</b>	<b>232</b>	<b>214</b>

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки						
			Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3	Раздел 1. МДК.05.01 Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	<b>76</b>	<b>70</b>	<b>76</b>	76	x			
ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3	УП.05.01 Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	<b>144</b>	<b>144</b>					<b>144</b>	
	Промежуточная аттестация ПМ.05.ЭК <i>Экзамен по модулю</i>	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>232</b>	<b>214</b>	<b>76</b>	76	X		<b>144</b>	

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
<b>Раздел 1. Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир</b>		<b>76</b>		
<b>МДК.03.01 Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир</b>		<b>76</b>		
<b>Тема 1 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	<b>ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3</b>	
	1. Правовые основы денежного обращения Организация наличного денежного обращения в РФ	2		
	2. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы.	2		
	3. Документация по оформлению наличного обращения. Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации.	2		
	4. Составление кассовой отчетности.	4		
	5. Организация безналичного денежного обращения. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.	2		
	6. Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	2		
	7. Выдача денежных средств с расчетного счета организации	2		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			<b>14</b>
	1. Практическое занятие Нормативно-правовая база, регулирующая ведение кассовых операций в Российской Федерации. Ключевые изменения в законодательстве о ККТ	2		
2-3. Практическое занятие Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	4			
4-5. Практическое занятие Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	4			
6-7. Практическое занятие Решение практических ситуационных задач по внесению денежных средств на расчетные счета организации	4			
<b>Текущий контроль</b> по теме (Устный опрос, оценка результатов выполнения практических заданий)				

<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 3 семестр</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 2 Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</b>	<b>Содержание</b>	42	<b>ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3</b>
	1. Организация кассовой работы на предприятии. Классификация контрольно-кассовой техники	4	
	2. Права и обязанности субъектов правоотношений в сфере кассовых операций	2	
	3. Оформление материальной ответственности кассовых операций	4	
	4. Правила работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками	4	
	5. Организация работы на контрольно-кассовых машинах	4	
	6. Порядок проведения инвентаризации кассы. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>20</b>	
	1. Практическое занятие Правила ведения кассовых операций и оформление кассовых документов	2	
	2. Практическое занятие Обоснование выбора контрольно-кассовой техники с учетом специфики деятельности организации, требований законодательства и технических характеристик оборудования	2	
	3-4. Практическое занятие Оформление договора о материальной ответственности.	4	
	5. Практическое занятие. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек	2	
	6-7. Практическое занятие. Оформление денежных и расчетных чеков	4	
8-10. Практическое занятие. Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств	6		
<i>Текущий контроль по теме (Устный опрос, оценка результатов выполнения практических заданий)</i>			
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 4 семестр</b>		<b>44</b>	
<b>Всего по МДК 03.01</b>		<b>76</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b>			<b>ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3</b>

оформление документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам оформление документов по безналичным расчетам обработка выписок банка оформление документов на открытие расчетного счета осуществление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. оформление денежных и кассовых документов	<b>34/34</b>	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>	<b>2/2</b>	
<b>Итого учебная практика 3 семестр</b>	<b>36/36</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> оформление документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам отражение операций эквайринга отражение движения денежных средств на расчетных и прочих счетах в банке применение ККМ при отражении операций по счетам в банке работа с формами кассовых и банковских документов. применение ККМ и бухгалтерских программ при отражении денежных потоков.	<b>106/106</b>	<b>ДПК 3.1, ДПК 3.2, ДПК 3.3</b>
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>	<b>2/2</b>	
<b>Итого учебная практика 4 семестр</b>	<b>108/108</b>	
<b>Итого практика</b>	<b>144/144</b>	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)</b>	<b>12</b>	
<b>Всего по ПМ</b>	<b>232/214</b>	

#### 2.4. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, 1С, СПС КонсультантПлюс, Office Standart 2016, проектор, экран.

Лаборатория(и) учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютерами по количеству посадочных мест студентов и место преподавателя с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016, 1С, СПС КонсультантПлюс, проектор, экран.

Учебная практика проводится концентрированно в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Производственная практика проводится концентрированно на предприятии ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий» и аналогичных предприятиях отрасли.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Акатьева М.Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации / М.Д. Акатьева. - Москва: Инфра-М, 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-16-015454-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367287/reading> - Текст: электронный
2. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146783.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Казимагомедов А.А. Организация безналичных расчетов / А.А. Казимагомедов. - Москва: Инфра-М, 2020. - 212 с. - ISBN 978-5-16-015118-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367303/reading> - Текст: электронный
4. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва: Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-16-107626-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373336/reading> - Текст: электронный
5. Сироткин С.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - Москва: Инфра-М, 2021. - 355 с. - ISBN 978-5-16-109293-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/375391/reading> - Текст: электронный

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ДПК 3.1	<p><b>Умеет:</b> обрабатывать платежные документы, проверять правильность заполнения реквизитов, контролировать лимиты и остатки на счетах; корректировать ошибочные платежи; вести журнал учета платежей</p> <p><b>Знает:</b> основы законодательства в сфере банковских операций; правила осуществления переводов; основы противодействия мошенничеству и отмыванию денег; наличные и безналичные формы расчетов; порядок заполнения платежных поручений; реквизиты, необходимые для перевода (БИК, ИНН, КПП, номер счета, корр. счет и др.); виды распоряжений клиентов (платежные поручения, инкассовые поручения, требования); порядок обработки и хранения платежных документов</p> <p><b>Владеет навыками:</b> осуществление переводов между счетами клиентов</p>	<p>Контрольные работы, экзамен. Оценка результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>
ДПК 3.2	<p><b>Умеет:</b> оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете</p> <p><b>Знает:</b> нормативно-правовую базу (правила открытия и ведения счетов, требования к идентификации клиентов); содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; перечень документов для открытия счета (паспорт, ИНН, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительные документы и др.); порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами; меры, направленные на</p>	

	<p>предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей</p> <p><b>Владеет навыками:</b> проведения расчетных операций</p>	
ДПК 3.3	<p><b>Умеет:</b> формировать отчетность: составлять реестры платежей, оборотных ведомостей; подготавливать отчеты для банков, налоговой (форма 0401060, кассовая дисциплина); проверять правильность заполнения (реквизиты, подписи, печати); вводить данные в учетные системы</p> <p><b>Знает:</b> требования к оформлению и хранению первичных документов, сроки хранения; виды расчетных документов: платежные поручения, требования, инкассо, кассовые ордера, акты сверок, электронные документы (ЭДО, цифровая подпись); учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов</p> <p><b>Владеет навыками:</b> формирования выписок и подтверждений о проведенных операциях</p>	