



Негосударственное частное учреждение
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель учебно-методического
совета

Заместитель директора

М.В. Федорук

«20» августа 20 18 г.



Программа профессионального модуля
ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер»

Нижний Тагил

2018

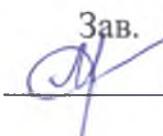
Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

Разработчик: преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Гущина С.Ю.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин

«03» августа 2018 г. протокол № 1

Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин
 Лобарева Н.С.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 5 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер»

1.1. Область применения примерной программы

Примерная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по базовой подготовке.

Рабочая программа профессионального модуля используется в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер» и соответствующих ему общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

5.2.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

5.2.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

5.2.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

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

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

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

5.2.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

5.3. Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и

качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и

перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

1.2. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

Целью модуля является освоение обучающимися основ выполнения работ по профессии «Бухгалтер».

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по должности «Бухгалтер»;

уметь:

- выполнять работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализацию продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчетов с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.);

- участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;

- осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливать их к счетной обработке;

- отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств. В этом помощь может оказать 1С:Бухгалтерия;

- составлять отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявлять источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливать предложения по их предупреждению;

- производить начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные

внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих; других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия;

- обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета;

- разрабатывать рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации;

- участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- подготавливать данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следить за сохранностью бухгалтерских документов, оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

- выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.;

- участвовать в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определять возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации;

знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;

- формы и методы бухгалтерского учета на предприятии; план и

корреспонденцию счетов;

- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно – материальных ценностей и денежных средств;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- экономику, организацию труда и управления;
- рыночные методы хозяйствования;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

- всего – **64** часа, *из них:*
- максимальная учебная нагрузка - **64** часа, *в том числе:*
- обязательная аудиторная учебная нагрузка - **12** часов;
- самостоятельная работа - **52** часа;
- промежуточная аттестация по МДК.05.01 - **контрольная работа;**
- итоговая аттестация по МДК.05.01 – **экзамен;**
- итоговая аттестация по ПМ.05 – **квалификационный экзамен.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСОВЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию

	с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом по счетам бухгалтерского учета результаты хозяйственной и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование МДК профессионального модуля	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
		Всего часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Максимальная нагрузка, часов	В т.ч. теоретические занятия, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.4	МДК.05.01. Организация деятельности бухгалтера	64	12	4	8		52		

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения		
1	2	3	4		
МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера					
Тема 1.1. Денежные и финансово-расчетные документы	Содержание теоретического учебного материала	1	1, 2		
	Порядок оформления, принципы составления и структура денежных и финансово-расчетных документов. Обязательные реквизиты, бланки для оформления денежных и финансово-расчетных документов				
	Практическая работа № 1. Составление документов (платежных поручений, ПКО и РКО, счетов-фактур, авансовых отчетов)			1	2, 3
	Самостоятельная работа обучающихся. Работа с нормативными документами по учету денежных средств Завершение ПР № 1			8	2, 3
Тема 1.2. Безналичные формы расчетов	Практическая работа № 2. Заполнение объявления на взнос наличными, платежных требований. Заполнение денежных чеков, заявлений на аккредитив	1	2, 3		
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение основных форм безналичных расчетов и их характеристики. Работа с положением ЦБ РФ «О безналичных расчетах» Завершение ПР № 2	8	2, 3		
Тема 1.3. Правила	Содержание теоретического учебного материала				

ведения кассовых операций и организация учета	Первичная документация по оформлению кассовых операций Порядок приема и выдачи денежных средств в кассе. Порядок ведения кассовой книги и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Учет кассовых операций в бухгалтерии предприятия	1	1, 2
	Практическая работа № 3. Заполнение первичных документов по движению денежных средств в кассе. Записи в кассовую книгу и в журнал-ордер № 1 и в ведомость № 1	1	2, 3
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение общих положений ведения учета кассовых операций. Работа с Положением ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24 апреля 2008 г. № 318-П. Составление схемы обработки документов по учету кассовых операций	10	2, 3
Тема 1.4. Учет операций по расчетному счету	Содержание теоретического учебного материала	1	1, 2
	Порядок открытия расчетных счетов в банке. Первичная документация по движению денежных средств на расчетных счетах в банке. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных счетах в банке		
	Практическая работа № 4. Заполнение первичных документов по движению денежных средств на расчетных счетах в банке. Составление расшифровок по движению денежных средств на расчетных счетах в банке. Записи в журнал-ордер № 2 , в ведомость № 2 и в главную книгу	2	2, 3
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение общих положений по учету денежных средств на расчетных счетах в банке. Составление схемы обработки денежных средств на расчетном счете. Заполнение первичных документов по движению денежных средств на расчетных счетах в банке	8	2, 3
Тема 1.5. Учет денежных средств на прочих счетах в банке	Практическая работа № 5. Решение производственных ситуаций по учету денежных средств на валютных счетах. Решение производственных ситуаций по учету денежных средств на специальных счетах. Решение производственных ситуаций по учету переводов в пути	2	2, 3

	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Изучение тем: Учет операций в иностранной валюте. Учет операций по специальным счетам. Учет переводов в пути. Составление конспекта по теме: «Этика профессионального поведения бухгалтера-кассира и ревизия кассы». Работа с нормативными документами</p>	8	2, 3
Тема 1.6. Аудит учета денежных средств в кассе и на счетах в банке	<p>Содержание теоретического учебного материала</p> <p>Аудит денежных средств в кассе, на расчетном счете, на прочих счетах в банке</p>	1	1, 2
	<p>Практическая работа № 6. Составление акта инвентаризации кассовой наличности. Решение производственных ситуаций</p>	1	2, 3
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Составление программы аудиторской проверки учета денежных средств. Составление теста по проверке кассовых операций. Работа с «Методическими рекомендациями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»</p>	10	2, 3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории «Компьютеризации профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории

«Компьютеризации профессиональной деятельности»:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «1С:Бухгалтерия» (версия 8.3), «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Бородин В. А. , Бабаев Ю. А. , Амаглобели Н. Д. Теория бухгалтерского учета: учебник / В.А. Бородин, Ю.А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели. - Москва: Юнити-Дана, 2015. – 303 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114503&sr=1.
2. Бурлуцкая Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих : Теория и практика: учебно-практическое пособие / Т.П. Бурлуцкая. - Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444164&sr=1.
3. Учет-2016: бухгалтерский и налоговый: нормативно-технический материал / Г. Ю. Касьянова / Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов. - М.: АБАК, 2016 - 960 с.
4. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учеб. Пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М – 2014 -432 с.
5. Дадашев А.З. Налоги и налогообложение в Российской Федерации: Учебное пособие / А.З. Дадашев. — М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2013. — 240 с.
6. Ерофеева В.А. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие для СПО / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева, Ж.Д. Бадмаева. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 139 с.
7. Нарушевич Г.Г. Основы теории бухгалтерского учета. Практикум / Г.Г. Нарушевич. - Минск: Изд-во Гревцова, 2013. - 80 с.
8. Медведев М.Ю. Правовые основы бухгалтерского учета и аудита в РФ: Учебное пособие / М.Ю. Медведев. - М.: КноРус, 2013. - 240 с.
9. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение. Практикум: Учебное пособие для СПО / В.Г. Пансков, Т.А. Левочкина. — Люберцы: Юрайт, 2016. — 319 с.
10. Шадрина Г.В. Основы Бухгалтерского Учета: Учебник и Практикум для СПО / Г.В. Шадрина, Л.И. Егорова. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 429 с.

Дополнительные источники:

1. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 305 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=390772&sr=1.
2. Салихова И. С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И.С. Салихова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 110 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452890&sr=1.
3. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: Учебник / В.М. Богаченко. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 334 с.
4. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Г. Гетьман, В.Э. Керимов, З.Д. Бабаева, Т.М. Неселовская; Под ред. В.Г. Гетмана. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 268 с.
5. Бухгалтерский учет. Краткий курс: учеб. пособие / Н.М. Гончарова. - М.: Форум, 2013. - 160 с.
6. Жук В.Н. Основы институциональной теории бухгалтерского учета: монография / В.Н. Жук. - М.: АНО ИПЭВ, 2013. - 416 с.
7. Жуков В.В. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения / В.В. Жуков. - СПб.: Питер, 2013. - 336 с.
8. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): Учеб. пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко; ВЗФЭИ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2014. - 188 с.
9. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение 5-е изд., пер. и доп. учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В.Г. Пансков. — Люберцы: Юрайт, 2016. — 382 с.
10. Перов А.В. Налоги и налогообложение: Учебное пособие для бакалавров / А.В. Перов, А.В. Толкушкин. — М.: Юрайт, 2013. — 996 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.biblioclub.ru>.
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - <http://www.nalog.ru>.
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ - www.economy.gov.ru.

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru.
5. Сайт журнала «Главбух» - www.glavbukh.ru.
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru.

Федеральные законы и нормативные акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Указание ЦБ РФ от 20.06.07 №1843-У «О предельном размере расчётов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
4. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 12.10.2011 №373-П // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154 н. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
6. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (ред. от 06.03.2018) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (проект) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая). Федеральные законы от 30.11.94 № 51-ФЗ и от 26.01.96 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. Законодательства РФ. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая). Федеральные законы от 31.07.1998 г. № 147-ФЗ, от 05.08.2000 г. № 118-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. Законодательства РФ. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Бюджетный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собр. Законодательства РФ. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций).

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономическая теория», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Проверка документа: формальная, арифметическая, по существу.</p> <p>Группировка, таксировка, контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н)</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Подборка и оформление первичных кассовых документов.</p> <p>Заполнение журнала-ордера 1 и ведомости 1 по сч.№50 в соответствии с принятой учетной политикой организации.</p> <p>Подборка банковских документов.</p> <p>Обработка выписок банка.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>

	<p>Заполнение журнала-ордера 2 и ведомости 2 по сч.№51, заполнение журнала-ордера 3 по сч.№55 в соответствии с принятой учетной политикой организации</p>	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Заполнение учетных регистров по учету отдельных видов имущества в соответствии с принятой учетной политикой организации</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Воспроизведение основных понятий и целей проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Понимание нормативных документов регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Применение специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества.</p> <p>Анализ источников имущества организации при проведении инвентаризации.</p> <p>Отражение в бухгалтерских проводках по учету источников имущества организации на основе</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>

	рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>Воспроизведение задач и состава инвентаризационной комиссии.</p> <p>Понимание технологии передачи инвентаризационной документации по имуществу организации.</p> <p>Применение регистров необходимых при проведении инвентаризации имущества.</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>Воспроизведение приемов физического подсчета имущества.</p> <p>Понимание порядка проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Применение сличительных ведомостей, инвентаризационных описей.</p> <p>Выполнение инвентаризационных работ по основным и оборотным средствам.</p> <p>Оценка результатов инвентаризации имущества организации</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	<p>Воспроизведение порядка инвентаризационных расчетов.</p> <p>Понимание технологии определения реального состояния</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка</p>

<p>(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>расчетов по инвентаризации.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостачи ценностей выявленных в ходе инвентаризации.</p> <p>Составление акта по результатам инвентаризации.</p> <p>Оценка реального состояния расчетов</p>	<p>выполненных домашних работ</p>
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Воспроизведение структуры финансовых обязательств организации.</p> <p>Проведение учета собственного и заемного капитала.</p> <p>Проведение учета удержаний из заработной платы по результатам инвентаризации.</p> <p>Определение финансовых результатов по основным и прочим видам деятельности организации</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>

<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Определение видов и порядка налогообложения.</p> <p>Ориентация в системе налогов РФ.</p> <p>Выделение элементов налогообложения.</p> <p>Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и проверки практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>Выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов.</p> <p>Выбор кодов бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени.</p> <p>Использование образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во</p>	<p>Проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Определение объектов</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка</p>

<p>внебюджетные фонды</p>	<p>налогообложения для исчисления ЕСН.</p> <p>Применение порядка и соблюдение сроков исчисления ЕСН.</p> <p>Применение особенностей зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования РФ.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд РФ, Фонд Социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования.</p> <p>Осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p> <p>Проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>выполненных домашних работ</p>
---------------------------	--	-----------------------------------

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно–кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Заполнение платежного поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>Выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов.</p> <p>Оформление платежного поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов.</p> <p>Использование образца для заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством</p>	<p>Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка</p>

сроки		выполненных домашних работ
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ. Экспертная оценка выполненных домашних работ
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Успешное освоение новых форм бухгалтерской отчетности, знание последовательности финансового анализа и нормативной базы. Расчет финансовых показателей	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ. Экспертная оценка выполненных домашних работ

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета; оценка эффективности и качества выполнения</p>	<p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области бухгалтерского учета</p>	<p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая «Консультант Плюс», а также проф. журналы «Главный бухгалтер» и «Профессиональный бухгалтер»</p>	<p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения</p>	<p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>

<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы; исправление ошибок</p>	<p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Анализ и применение инноваций в области бухгалтерского учета и налогообложения</p>	<p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>

НЧУ ПОО «УИПК
«21-й век»

(место работы)

Разработчик:
преподаватель

(занимаемая должность)

Гущина С.Ю.

(инициалы, фамилия)