Санкт-Петербургское государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
От 17.04.2026 г.
Протокол №3

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
Кривоносов А.М.
17.04.2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F888BBB6190C0BBF783F46124F237295
Владелец: Кривоносов Анатолий Михайлович
Действителен: с 14.05.2025 до 07.08.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

квалификация - бухгалтер

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля предназначена для реализации образовательной программы среднего профессионального образования для специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ).

Разработана на основании ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 27.06.2024г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 78944 от 30.07.2024г.) с учетом примерной ООП по данной специальности.

СОГЛАСОВАНО

На заседании
Методического совета
Протокол №5 от 16.04.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности « Ведение бухгалтерского и налогового учета » и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК.1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	– составление (оформление) первичных учетных документов – прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта – проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов – систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой – составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов – подготовка первичных учетных документов для передачи в архив – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей – отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств – составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта – ведение налогового учета – исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды – применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности 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 – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги – систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период – передача регистров бухгалтерского учета в архив – отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета – настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения

	– учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
уметь	– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
знать	– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)

	– методы учета затрат продукции (работ, услуг) – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации – судебная практика по налогообложению – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации – практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи – современные технологии автоматизированной обработки информации – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 622 часа.

Из них на освоение МДК -388

В том числе, самостоятельная работа – 322 часа.

Учебная практика – 72 часа.

Производственная практика (по профилю специальности) 144 часа

Экзамен по модулю – 18 ч., из них самостоятельно работы 10 ч.

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, академические часы.									
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа	
			Всего	Обучение по МДК			Практика		Консультации к экзамену по ПМ	Экзамен по ПМ	В период обучения по МДК	Подготовка к экзаменам
				в том числе			учебная	производственная				
				теоретические занятия	практические занятия	курсовые работы						
ОК.01 – ОК.9 ПК1.1-ПК 1.6.	Раздел 1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	**222**	**30**	**4**	**6**	**20**					**194**	
	Раздел 2. МДК 01.02 Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ	**108**	**14**	**6**	**8**						**94**	
	Раздел 3. МДК 01.03 Документационное обеспечение управления	**56**	**8**	**2**	**6**						**48**	
	Учебная практика, часов	***72***					***72***					
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	***144***						***144***				
	Экзамен по модулю	**18**								**8**		**10**
	Всего:	**622**	**52**	**12**	**20**	**20**	**72**	**144**		**8**	**322**	**10**

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	**2**	**3**
Раздел 1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		**224**
Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	
	Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и контировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота	**2**
	Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ. Техника бухгалтерского учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	
	План счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, его назначение и его содержание. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.	
	Самостоятельная работа СР№1 Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Решение ситуационных задач. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. Решение ситуационных задач.	**10**
Тема 1.2. Учет денежных	**Содержание учебного материала**	

средств.	**Самостоятельная работа СР№2** Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках. Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций.	**10**
Тема 1.3. Учет основных	**Содержание учебного материала**	

средств.	**Самостоятельная работа СР№3** Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств. Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате. Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов переоценки основных средств.	**13**
	Практическое занятие ПЗ№1 Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач. Порядок учета поступления основных средств. Учет выбытия основных средств. Порядок учета амортизации основных средств. Решение ситуационных задач	**2**
Тема 1.4. Учет нематериальных активов.	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№4 Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет	***10***

	поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам.	
Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№5 Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету.	**10**
Тема 1.6. Учет запасов	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№6 Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов. Синтетический учет движения материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.	**10**
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№7	
	Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат	**15**

	основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету. Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры, порядок их заполнения. Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства. Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры, порядок их заполнения. Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Характеристика попередельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.	
Тема 1.8. Учет готовой	**Содержание учебного материала**	

продукции и ее продажи	**Самостоятельная работа СР№8** Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление; учет и оценка отгруженной продукции. Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения.	**10**
	Практическое занятие ПЗ№2 Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	**2**
Тема 1.9. Учет текущих операций и расчетов.	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№9 Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций. Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций.	**15**
Тема 1.10 Учет труда и	**Содержание учебного материала**	

заработной платы	**Самостоятельная работа СР№10** Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету.	**10**
	Практическое занятие ПЗ№3 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.Учет труда и заработной платы. Решение ситуационных задач.	**2**
Тема 1.11 Учет удержаний из заработной платы работников.	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№11 Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче.	**15**
Тема 1.12 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№12 Виды платежей в Единый социальный фонд РФ. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты. Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Документальное оформление операций по учету. Отчетность по расчетам с органами социального страхования и обеспечения	**10**
Тема 1.13 Учет	**Содержание учебного материала**	

финансовых результатов и использования прибыли.	**Самостоятельная работа СР№13** Понятие финансовых результатов. Структурами порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.	**15**
Тема 1.14 Учет собственного капитала	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№14 Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету.	**10**
Тема 1.15 Учет капитала и резервов, целевого финансирования	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№15 Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.	**15**
Тема 1.16 Учет кредитов и займов	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№16 Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету.	**16**
Курсовая работа	**Виды работ:** 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы.	**20**

	6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Защита курсовой работы. **Тематика курсовых работ (приблизительная):** 1. Концепция развития финансового учета в Российской Федерации. 2. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии 3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 4. Учетная политика организации, ее основные принципы. 5. Разработка учетной политики организации и оценка ее эффективности. 6. Бухгалтерский учет в компьютерной среде: современное состояние и перспективы развития. 7. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства. 8. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации. 9. Учет денежных документов и переводов в пути. 10. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины 11. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету. 12. Организация бухгалтерского учета денежных средств организации на специальных счетах в банке. 13. Организация бухгалтерского учета операций по валютным счетам организации в банке 14. Организация и основы учета безналичных расчетов. 15. Бухгалтерский учет поступления основных средств. 16. Бухгалтерский учет реализации и прочего выбытия основных средств. 17. Бухгалтерский учет арендованных основных средств. 18. Бухгалтерский учет амортизации основных средств. 19. Бухгалтерский учет ремонта основных средств. 20. Бухгалтерский учет лизинговых операций. 21. Организации учета расчетных операций дебиторской и кредиторской задолженности. 22. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 23. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками. 24. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами. 25. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 26. Бухгалтерский учет нематериальных активов. 27. Оценка и организация учета долгосрочных инвестиций 28. Документальное оформление и учет финансовых вложений. 29. Организация бухгалтерского учета и оценка материально-производственных запасов.	

	30. Бухгалтерский учет движения сырья и материалов. 31. Бухгалтерский учет поступления сырья и материалов. 32. Бухгалтерский учет отпуска сырья и материалов в производство и прочего их выбытия. 33. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли. 34. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях розничной торговли 35. Бухгалтерский учет продажи товаров в организациях розничной торговли. 36. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях оптовой торговли 37. Бухгалтерский учет продажи товаров и тары в организациях оптовой торговли. 38. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в условиях реформирования бухгалтерского и налогового учета. 39. Учет затрат на производство в условиях позаказного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). 40. Учет затрат на производство в условиях нормативного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). 41. Учет затрат на производство в условиях попередельного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). 42. Оценка и бухгалтерский учет незавершенного производства продукции. 43. Бухгалтерский учет движения готовой продукции. 44. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из 45. Бухгалтерский учет и документальное оформление продажи готовой продукции.	
	46. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями. 47. Учет краткосрочных кредитов и займов. 48. Учет долгосрочных кредитов и займов. 49. Учет труда и заработной платы работников организации. 50. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда. 51. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом за неотработанное время. 52. Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы. 53. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы 54. Организация бухгалтерского учета собственного капитала. 55. Формирование и учет собственного капитала организаций. 56. Особенности формирования и учета уставного капитала. 57. Учет уставного капитала акционерного общества. 58. Бухгалтерский учет резервного капитала. 59. Бухгалтерский учет добавочного капитала.	

	60. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета. 61. Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности экономического субъекта. 62. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов экономического субъекта. 63. Учет формирования, распределения и использования прибыли в организации. 64. Учет нераспределенной прибыли. 65. Учет формирования финансового результата на предприятиях малого бизнеса.	
Самостоятельная работа по МДК.01.01 , всего		**194**
Дифференцированный зачет		**2**
Всего по МДК.01.01		**224**
Раздел 2. МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		**108**
Тема 2.1. Государственный бюджет как экономическая категория	**Содержание учебного материала**	
	Социально-экономическая сущность и роль бюджета, функции и задачи государственного бюджета. Бюджетное законодательство. Понятие и сущность, принципы бюджетной системы. Понятие и назначение бюджетной классификации для обеспечения бюджетного процесса.	2
Тема 2.2. Бюджеты Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	
	Консолидированный бюджет, понятие, структура и значение для экономики страны. Федеральный бюджет РФ, понятие и порядок формирования. Бюджет субъекта РФ. Местные бюджеты. Состав доходов бюджетов. Распределение доходов между бюджетами, входящими в бюджетную систему. Расходы бюджета. Распределение расходных обязательств между бюджетами. Сбалансированность бюджетов, пути преодоления дефицита.	
	Анализ исполнения федерального бюджета по доходам и расходам. Сравнение и анализ бюджетов с точки зрения сбалансированности.	
Тема 2.3. Основы налогообложения в РФ	**Содержание учебного материала**	
	Самостоятельная работа СР№1 Система налогообложения РФ. Налоговый кодекс РФ. Классификация налогов и сборов. Виды и порядок налогообложения. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Работа с нормативными документами, регулирующими порядок налогообложения. Составление таблицы «Виды налогов по классификационным признакам» Исчисление сумм пеней и штрафов за налоговые правонарушения, подлежащие к уплате в бюджет.	**5**

Тема 2.4. Бухгалтерский учет налогов и сборов	**Содержание учебного материала**	
	Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками, начисление и перечисление сумм налогов и сборов. Единый налоговый счет и единый налоговый платеж. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени.	**2**
	Самостоятельная работа СР№2 Налог на добавленную стоимость. Налогоплательщики. Освобождение от обязанностей налогоплательщика. Объект налогообложения. Определение налоговой базы НДС. Операции, подлежащие и не подлежащие налогообложению. Место реализации товаров, работ, услуг. Налоговый период. Ставки.	**5**
	Самостоятельная работа СР№3 Порядок ведения налогового учёта по НДС Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога на добавленную стоимость. Отчётность по НДС. Оформление и бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по НДС	**5**
	Самостоятельная работа СР№4 Акцизы. Экономическое содержание и перечень подакцизных товаров. Основные элементы налогообложения акцизами. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления акцизов в бюджет.	**5**
	Самостоятельная работа СР№5 Экономическое содержание налога на прибыль. Методика определения налоговой базы. Система налогового учёта. Состав доходов, учитываемых при расчёте налогооблагаемой базы. Необлагаемые доходы по налогу на прибыль. Расходы, включаемые в себестоимость и иные расходы, учитываемые при расчёте налога на прибыль. Расходы, осуществляемые за счёт остающейся после налогообложения прибыли	**10**
	Самостоятельная работа СР№6 Ставки налога на прибыль. Порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на прибыль. Перенос убытков на будущее. Порядок расчётов по налогу на прибыль предприятий, в состав которых входят территориально обособленные подразделения. Отчётность по налогу на прибыль. Оформление и бухгалтерский учёт начисления и уплаты налога на прибыль	**10**
	Самостоятельная работа СР№7 Налог на доходы физических лиц. Налоговая база по налогу на доходы физических лиц. Доходы, не подлежащие налогообложению Налоговые вычеты. Порядок расчёта налога на доходы физических лиц.	**5**

Порядок и сроки уплаты налога.	
Самостоятельная работа СР№8 Налогообложение доходов физических лиц, полученных в виде материальной выгоды: порядок исчисления, уплаты. Налогообложение доходов физических лиц в форме дивидендов ставка; порядок исчисления, уплаты. Налоговая карточка по учёту доходов и налога на доходы физических лиц. Сведения о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов, представляемые в налоговый орган.	**10**
Самостоятельная работа СР№9 Налогообложение природопользования Виды пользования. Налог на добычу полезных ископаемых. Объекты. Налоговая база, период, ставки. Порядок исчисления и уплаты налога. Водный налог. Объекты. Налоговая база, период, ставки. Порядок исчисления и уплаты налога.	**5**
Самостоятельная работа СР№10 Государственная пошлина. Объект налогообложения. Ставки. Льготы. Порядок и сроки уплаты пошлин и сборов в бюджет. Сбор за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов. Система, порядок и сроки уплаты. Плата за загрязнение окружающей среды. Плательщики и объекты. Порядок и сроки уплаты.	**5**
Самостоятельная работа СР№11 Налог на имущество. Экономическое содержание налога на имущество организации. Методика исчисления налога на имущество: объект налогообложения, налоговая база, ставка налога. Налоговые льготы. Порядок уплаты налога на имущество. Оформление и бухгалтерский учёт начисления и уплаты налога на имущество	**10**
Самостоятельная работа СР№12 Транспортный налог. Методика исчисления транспортного налога: объект налогообложения, ставка. Порядок исчисления и уплаты транспортного налога. Оформление и бухгалтерский учёт начисления и уплаты транспортного налога	**5**
Самостоятельная работа СР№13 Земельный налог. Определение налоговой базы, ставки налога Налоговые льготы. Порядок уплаты земельного налога. Оформление и бухгалтерский учёт начисления и уплаты земельного налога. Туристический налог, особенности исчисления и уплаты в бюджет.	**5**
Самостоятельная работа СР№14 Экономическое содержание специальных налоговых режимов. Особенности перехода с одного	**5**

	налогового режима на другой. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов при использовании специальных налоговых режимов.	
	Практическое занятие ПЗ№1 Определение налоговой базы для расчета НДС, заполнение аналитических регистров. Выполнение ситуационных заданий по исчислению и уплате НДС в бюджет. Отражение сумм НДС в документах и учете. Начисление и перечисление сумм НДС. Заполнение налоговой декларации по НДС.	**2**
	Практическое занятие ПЗ№2 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Определение доходов и расходов от реализации для целей налогообложения налога на прибыль. Определение налоговой базы для расчета налога на прибыль. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на прибыль. Порядок формирования и представления налоговой отчетности по налогу на прибыль. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль на основании данных налоговых регистров. Выполнение ситуационных заданий по исчислению и уплате НДФЛ.	**2**
	Практическое занятие ПЗ№3 Выполнение ситуационных заданий по расчету налога на имущество организаций. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Оформление бухгалтерской справки-расчета. Формирование и представление налоговой отчетности по налогу на имущество. Выполнение ситуационных заданий по расчету транспортного налога. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Оформление бухгалтерской справки-расчета	**2**
	Практическое занятие ПЗ№4 Исчисление сумм местных налогов. Отражение на бухгалтерских счетах. Оформление бухгалтерской справки-расчета. Определение налоговой базы ставки. Исчисление и уплата налога. Заполнение налоговой декларации при применении УСН. Определение возможности применения специальных налоговых режимов. Выбор оптимального режима налогообложения	**2**
Тема 2.5. Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды	**Содержание учебного материала**	
	Экономическое содержание страховых взносов. Использование средств Социального фонда. Плательщики, объект обложения и база для начисления страховых взносов. Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами. Тарифы страховых взносов. Порядок и сроки исчисления и уплаты страховых взносов в бюджет. Отчётность по страховым взносам.	**2**
Тема 2.6. Бухгалтерский учет расчетов по	**Содержание учебного материала**	
	Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и	**2**

социальному страхованию и обеспечению.	обеспечению». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.	
	Во взаимодействии с преподавателем, всего	**14**
	Самостоятельная работа по МДК 01.02 всего	**94**
	Дифференцированный зачет	**2**
	Всего по МДК 01.02	**108**
МДК 01.03 Документационное обеспечение управления		**56**
Раздел 3.1 Документирование управленческой деятельности		
Тема 3.1 Введение. Документ и система документации	**Содержание учебного материала**	
	Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления» и связь ее с другими дисциплинами общеобразовательного и специального циклов. Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Нормативно-правовая база делопроизводства. Государственная система документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документации. Классификация документов.	-
	Самостоятельная работа № 1. Изучение нормативной документации по «Документационному обеспечению управления»: классификация документов, основные понятия и определения.	**2**
Тема 3.2 Требования к оформлению реквизитов документов.	**Содержание учебного материала**	
	Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД). ГОСТ Р 7.0.97-2016 на ОРД. Состав реквизитов и их расположение на формате А-4.	-
	Самостоятельная работа № 2. Изучение ГОСТ Р 7.0.97-2016.	**4**
Тема 3.3 Организационные документы и правила их оформления.	**Содержание учебного материала**	
	Организационные документы – устав, учредительный договор, положение (об организации, о структурном подразделении, должностная инструкция, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, штатная численность предприятия, штатное расписание организации.	-
	Самостоятельная работа № 3. Изучение назначения и особенностей организационных документов, структуры их текстов.	**4**
Тема 3.4 Распорядительные документы и правила их оформления.	**Содержание учебного материала**	
	Распорядительные документы управления – приказ по основной деятельности, распоряжение, указание, постановление, решение. Правила и нормы их оформления	-
	Практическое занятие ПЗ№1 Оформление реквизитов на формате А 4 (угловое) Составление и оформление приказа по основной	**2**

	деятельности.	
	Самостоятельная работа № 4. Оформление выписки из приказа, решения, распоряжения, указания.	**4**
Тема 3.5 Кадровая документация	**Содержание учебного материала**	
	Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Автобиография, резюме, заявление, анкета. Приказ по личному составу (составной). Особенности его редактирования. Унифицированная кадровая документация. Понятие трудовой книжки, трудового договора. Особенности их оформления, ведения, хранения. Комплектование личного дела	-
	Самостоятельная работа № 5. Составление резюме, заявлений. Заполнение унифицированной кадровой документации, трудовой книжки.	**4**
Тема 3.6 Информационно-справочные документы.	**Содержание учебного материала**	
	Правила составления и оформления информационно-справочных документов: служебная, докладная, объяснительная записки, справка, акт, протокол, доверенность. Деловое письмо как документ.	-
	Практическое занятие ПЗ№2 Составление и оформление служебных, докладных, объяснительных записок, справок, доверенностей.	**2**
	Практическое занятие ПЗ№3 Составление и оформление акта, протокола.	**2**
	Самостоятельная работа № 6. Составление и оформление записок, справок, доверенностей, акта, протокола. Особенности деловой переписки. Составление делового письма.	**8**
Тема 3.7 Договорно-правовая документация.	**Содержание учебного материала**	
	Понятия договора. Виды договоров. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению.	-
Раздел 2 Организация работы с документами		
Тема 3.8 Понятие документооборота. Регистрация документов	**Содержание учебного материала**	
	Понятие документооборота. Этапы обработки входящей, внутренней и исходящей документации. Понятие и цель регистрации документов. Индексирование документов. Регистрационные учетные формы (карточная, журнальная, компьютерная). Контроль исполнения документов. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел Требования к формированию дел. Экспертиза ценности документов. Подготовка и оформление дел перед сдачей в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов. Уничтожение документов.	-
	Самостоятельная работа № 7. Изучение особенностей работы с входящей, исходящей, внутренней документацией, регистрации документов, правил формирования дел и оформления их перед сдачей в архив.	**4**

Тема 3.9 Конфиденциальные документы	**Содержание учебного материала**	
	Классификация документов по грифу ограничения доступа. Конфиденциальные документы. Понятие коммерческой тайны. Защита документов, содержащих коммерческую тайну, Организация работы с документами, содержащими коммерческую тайну.	**-**
	Самостоятельная работа № 8. Изучение нормативно-правовых документов о «Коммерческой тайне», особенностей оформления и работы с документами, содержащими коммерческую тайную.	**4**
	Самостоятельная работа № 9. Домашняя контрольная работа	**10**
Дифференцированный зачёт		**2**
Всего по МДК.01.03		**56**
	Учебная практика **Виды работ:** 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. 8. Оформить и защитить Отчет по практике.	**72**
	Производственная практика **Виды работ:** 1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 5. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	**144**

	6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 8. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 10. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 11. Отражение в учете запасов. 12. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 13. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 14. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 15. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. 16. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 19. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования	

	рабочего времени. 20. Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 21. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 22. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 23. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 24. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 25. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 26. Документальное оформление начисленной заработной платы. 27. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 28. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 29. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 30. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 31. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 32. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 33. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 34. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 35. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 36. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 37. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 38. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 39. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 40. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного	

	экономическим субъектом под соответствующие нужды. 41. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 42. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 43. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 44. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 45. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 46. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 47. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 49. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 50. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 51. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 52. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 53. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 54. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 55. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 56. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 57. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 58. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 59. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.	

	60. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 61. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 62. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. 63. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. 64. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации. 65. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. 66. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам. 67. Выполнять поручения руководителя практики от организации. 68. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. 69. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации. 70. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. 71. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 72. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. 73. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 74. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.	

	75. Оформить и защитить Отчет по практике.	
	Экзамен по профессиональному модулю	**8**
	Самостоятельная работа к экзамену	**10**
	Итого по ПМ.01	**622**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)
- рабочее место преподавателя
- шкаф для хранения учебных пособий
- компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)
- экран (доска)
- мультимедиапроектор
- комплект учебно-методических материалов
- наглядные пособия
- комплект бланков унифицированных первичных документов
- комплект форм учетных регистров
- комплект плана счетов бухгалтерского учета
- комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете», оснащенная :

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)
- рабочее место преподавателя/тьютора
- шкаф для хранения учебных пособий
- МФУ
- компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет
- персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет
- экран (доска)
- мультимедиапроектор
- комплект методических материалов

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)
- рабочее место преподавателя/тьютора
- шкаф для хранения учебных пособий
- МФУ
- флеш-носитель
- настольная лампа
- компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет
- персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет
- экран (доска)
- мультимедиапроектор
- комплект методических материалов
- ручка шариковая синяя
- ручка шариковая красная
- карандаш простой

- ластик
- линейка
- файлы-вкладыши
- лоток для бумаги
- органайзер для канцелярских принадлежностей
- корзина для мусора

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ) в соответствии с ФГОС СПО.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

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

Основная литература

Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Костюкова Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е. И. Костюкова, С. А. Тунин, О. В. Ельчанинова. — Москва : КноРус, 2025. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Костюкова Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2024. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Белова Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для СПО / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 489 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Догучаева С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2024. — 185 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Качан Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / У. Ю. Блинова, Е. Ю. Астахова, Н. И. Голышева [и др.] ; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва : КноРус, 2025. — 311 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Основная литература

Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская [и др.] ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Тюленева Т. А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Т.А. Тюленева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 273 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Иванова Е. А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2025. — 296 с. —

(Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. — Москва : КноРус, 2025. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Калиничева Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва : КноРус, 2025. — 162 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Основная литература

Кеворкова Ж. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Каурова О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2025. — 201 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Бобрышев А. Н. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2024. — 385 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Пансков В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

МДК 01.03 Документационное обеспечение управления
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности
Основная литература

Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Корнеев И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Шувалова Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд. перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование).— URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп.— Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. —2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО/ Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — 50 экз.

Тюленева Т. А. Документационное обеспечение управления (с практикумом) : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2025. — 186 **с.** — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Гугуева Т. А. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие / Т. А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Делопроизводство : учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Ю.М. Кукарина, Л.В. Санкина ; под общ. ред. доц. Т.А. Быковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Книжникова А. Н. Делопроизводство и режим секретности : учебник / А. Н. Книжникова. — Москва : Юстиция, 2024. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

24. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

32. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

33. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

34. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

50. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

51. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

52. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);

54. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

55. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

56. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

57. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);

58. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

59. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

60. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

61. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

62. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);

63. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

64. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);

65. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

66. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

67. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

68. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;

69. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

70. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

71. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –

72. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

73. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru

74. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

75. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru
76. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/
77. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/
78. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/
79. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/
80. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/
81. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	– демонстрирует умения распознавать задачу, проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует умения анализировать задачу, проблему и выделять их составные части; определять этапы решения; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, проблемы; – демонстрирует умения составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – демонстрирует умения владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; – демонстрирует умения реализовывать составленный план; – демонстрирует умения оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). – демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знания алгоритма выполнения работ в профессиональной области; – демонстрирует знания методов работы в профессиональной области; оценивает результаты решения задач.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	– демонстрирует умения определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умения определять необходимые источники информации; – демонстрирует умения планировать процесс поиска; – демонстрирует умения структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умения выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умения оценивать и выделять практически значимую информацию; – демонстрирует умения оформлять результаты поиска. – демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знания приемов структурирования информации; – грамотно оформляет результаты поиска	

	информации. – демонстрирует умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умения использовать современное программное обеспечение. демонстрирует знания программного обеспечения и их применения в профессиональной деятельности.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	– демонстрирует умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует умения определять применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует знания современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования. – демонстрирует умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	– демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. – демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; демонстрирует знания основ проектной деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– демонстрирует умения грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – демонстрирует умения проявлять толерантность в рабочем коллективе. – демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста; демонстрирует знания правил оформления	

	документов и построения устных сообщений.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	– Демонстрирует умения значимости своей специальности; Демонстрирует знания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; конституции РФ	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– демонстрирует умения соблюдать нормы экологической безопасности; – демонстрирует умения определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. – демонстрирует знания правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – демонстрирует знания об основных ресурсах, задействованных в профессиональной деятельности; демонстрирует знания о путях обеспечения ресурсосбережения.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	– демонстрирует умения использования физкультурно-оздоровительную деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения в условиях профессиональной деятельности демонстрирует знания роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья в условиях профессиональной деятельности; средства профилактики перенапряжения	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– демонстрирует умения понимать смысл профессиональных текстов; – демонстрирует умения участвовать в диалогах на профессиональные темы; – демонстрирует умения по составлению профессиональной документации. – демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знания основных	

	общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности демонстрирует знания особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	– Четкость применения нормативно-правовых актов, положений, инструкций и других документов поведению операций; – Точность заполнения первичной бухгалтерской документации; – Грамотность проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов; – Правильность оформления обязательных реквизитов в первичных документах; – Результативность формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – Грамотность составления (оформление) первичных учетных документов, в том числе электронных документов – Эффективность осуществления комплексной проверки первичных учетных документов – Квалифицированное использование компьютерных программам для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем – Эффективность организации документооборота-полноты разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры, Обеспечение сохранности первичных учетных документов до передачи их в архив в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	– Результативность формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Точность выполнения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных

		(ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	– Правильность идентификации объектов налогообложения, исчисления налоговой базы, суммы налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды – Точность составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды – Грамотность составления корреспонденций счетов, заполнение налоговых деклараций и оформление фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии с нормативно - законодательной базой; Правильность составления платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии с нормативными актами.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– Правильность обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; Грамотность применения плана счетов бухгалтерского учета при отражении бухгалтерскими записями хозяйственных операций по учету имущества организации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному

		модулю.
ПК.1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	– Эффективность ведения регистрации и накопления данных посредством двойной записи, по простой системе; – Правильность составления бухгалтерских записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – Точность сопоставления данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – Правильность составления корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета: – Грамотность отражения в учете источников имущества организации. – Точность отражения бухгалтерскими записями хозяйственных операций по учету денежных средств; – Полнота и точность оформления учетных регистров по учету денежных средств; – Точность отражения бухгалтерскими записями хозяйственных операций по учету имущества организации: – - основных средств, – -нематериальных активов, – -долгосрочных инвестиций, – - финансовых вложений и ценных бумаг, – -материально-производственных запасов, – -затрат на производство и калькулирование себестоимости, – -готовой продукции и ее реализации; – Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; – Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; – Четкость сопоставление данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – Грамотность подготовки справок, ответов на запросы, содержащих информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	N 402-ФЗ () "О бухгалтерском учете"; Правильность исправления ошибок, допущенных при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	– Грамотность оформления результатов, – Эффективность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – Полнота использования современного программного обеспечение; Действенность использования различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Личностные результаты **реализации программы воспитания** *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	**ЛР 2**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового	**ЛР 12**

содержания	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	**ЛР13**
Соответствующий ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР14**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	**ЛР15**