

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
для обучающихся специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69 и в соответствии с учебным планом СмК специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2024 - 2025 учебный год.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования "Ставропольский многопрофильный колледж".

Разработчики:

1. Феронова Анна Владимировна

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №9 от 20.05.2024

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части **освоения основного вида деятельности (ВД) ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие общие, профессиональные компетенции.**

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.1.3. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 2	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 12	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 содержания.

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 15	Соблюдающий основные принципы этики, изложенные в Кодексе профессиональной этики бухгалтера.
ЛР 26	Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

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

Умение:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;

- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать

поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;;

Знание:

- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат

вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- принципы и способы расчетов с внебюджетными фондами;

- особенности учета расчетов с бюджетом;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 154 час(-а, -ов), в том числе:

самостоятельной работы обучающегося - 10 час(-а, -ов),

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 144 час(-а, -ов), включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 час(-а, -ов)
- практик - 72 час(-а, -ов)

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72		
Тема 1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 3.3., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.1., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26
1	Практическая подготовка №1 Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование	4	2	
2	Практическая подготовка №2 Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	4	2	
3	Лекционные занятия №1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	2	1	
4	Практическая подготовка №3 Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	4	2	
5	Самостоятельная работа №1 Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов	2	3	
6	Лекционные занятия №2 Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС	2	1	
7	Практические занятия №1 Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование	2	2	
8	Практические занятия №2 Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	2	2	
9	Самостоятельная работа №2 Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	2	3	
10	Практическая подготовка №4 Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию	4	2	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26
	1 Практические занятия №3 Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	4	2	
	2 Практические занятия №4 Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет	4	2	
	3 Практические занятия №5 Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов	4	2	
	4 Практические занятия №6 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога	2	2	
	5 Практические занятия №7 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога	2	2	
	6 Практическая подготовка №5 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога	2	2	
	7 Практическая подготовка №6 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога	2	2	
	8 Практическая подготовка №7 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов	2	2	
	9 Практическая подготовка №8 Заполнение платежных поручений по перечислению налогов	2	2	
	10 Лекционные занятия №3 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	2	1	
	11 Практическая подготовка №9 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет	2	2	
	12 Практическая подготовка №10 Заполнение платежных документов по уплате налогов	2	2	
	13 Самостоятельная работа №3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней	6	3	
	14 Лекционные занятия №4 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	2	1	
	15 Лекционные занятия №5 Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	2	1	
	16 Практическая подготовка №11 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» Практическая подготовка «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога	2	2	
	17 Практическая подготовка №12 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога	2	2	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Форма(-ы) контроля - 6 семестр, Дифференцированный зачет				
Всего по МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72		
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами)		72		
Тема 1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 02., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26, ОК 01., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 09.
	1 Практика Проводить учет расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществлять учет и расчет взносов на страховую и накопительную часть ПФ РФ, отражение их начисления и перечисления по сч. 69/2. Расчет страховых взносов в ФОМС, отражение их начисления и перечисления по сч. 69/3.	6	2	
	2 Практика Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	6	2	
	3 Практика Принимать участие в оформлении платежных документов для перечисления страховых взносов в ФОМС, осуществление контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	6	2	
	4 Практика Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	6	2	
Тема 2 . Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 03., ОК 02., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 09., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26
	1 Практика Исчисление и отражение расчетов с бюджетом по налогам на счетах бухгалтерского учета НДС, Акцизов, НДФЛ, Налога на прибыль, Налога на имущество, Транспортного налога.	6	2	
	2 Практика Определение размера госпошлины в зависимости от ситуации и отражение на счетах расходов в случае уплаты их организациями	6	2	
	3 Практика Принимать участие в оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	6	2	
	4 Практика Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	6	2	
	5 Практика Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	6	2	
Тема 3 Особенности налогообложения исследуемого предприятия	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 02., ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26, ОК 01., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 09., ЛР 2
	1 Практика Ознакомление с организационной структурой организации, ее применяемой системой налогообложения, финансовыми и хозяйственными связями.	6	2	
	2 Практика Изучение нормативно-правовой базы и принципов организации расчетов с бюджетом.	6	2	
	3 Практика Изучение принципа исчисления и порядок уплаты налогов.	6	2	
Форма(-ы) контроля - 6 семестр, Дифференцированный зачет				

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Всего по ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами)		72		
Всего по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		154		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Реализация МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предполагает наличие помещений:

Лекционная аудитория

- Специализированная мебель (1 шт.)
- Расширенный дверной проем (1 шт.)
- Настенный экран (1 шт.)
- Парта школьная без скамьи (1 шт.)
- Парты (33 шт.)
- Доска (1 шт.)
- Стул (7 шт.)
- Стол (1 шт.)
- Шкаф (1 шт.)
- Сетевой коммутатор (1 шт.)

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**:

Основная литература:

1. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 544 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141793>
2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177>

Дополнительная литература:

1. 1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1117756>
2. 2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247048>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. 1. Информационный портал <https://znanium.com/>
2. 2. информационный портал <https://www.book.ru/>

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами):**

Основная литература:

1. 1. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 544 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141793>
2. 2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177>

Дополнительная литература:

1. 1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1117756>
2. 2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов

организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247048>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. 1. Информационный портал <https://znanium.com/>
2. 2. информационный портал <https://www.book.ru/>

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

4.1. Таблица соответствия компетенций показателям оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК		Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное оформление документов при решении профессиональных задач; Грамотное, аргументированное изложение мысли по профессиональной тематике; Проявление толерантности в рабочем коллективе	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация навыков использования базового и профессионального программного обеспечения в профессиональной деятельности; Демонстрация способности получать информацию, осуществлять самообразование в профессиональной деятельности, используя современные информационные технологии	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой актуальной информации для решения профессиональных задач. Обоснованная интерпретация информации для решения профессиональных задач. Эффективное использование различных источников получения информации, включая электронные	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Обоснованность выбора способов решения профессиональных задач. Целесообразность выбора очередности выполнения профессиональных задач; Рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетов по практике	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК		Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Выполнение работ по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Владение методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов; Выполнение работ по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами; Владение методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов; Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в внебюджетные фонды и налоговые органы;	Выполнение работ по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации; Владение методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов; Выполнение работ по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами; Владение методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды; Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Выполнение работ по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов; Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владение методикой составления календаря налоговых платежей. Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов в внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Выполнение работ по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов; Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владение методикой составления календаря платежей по страховым взносам. Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям	

4.2. Образовательные результаты освоения образовательной программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
Умение		

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	уметь принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	решение ситуационных задач
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	решение ситуационных задач
проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов	уметь проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов	решение ситуационных задач
проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации	уметь проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации	решение ситуационных задач
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	уметь понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	решение ситуационных задач
организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	уметь организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	решение ситуационных задач
формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	решение ситуационных задач

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	уметь оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	решение ситуационных задач
оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	уметь оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	решение ситуационных задач
формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	решение ситуационных задач
Знание		
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	знать учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	устный и письменный опрос
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	устный и письменный опрос
понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов	знать понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов	устный и письменный опрос
учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг	знать учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг	устный и письменный опрос
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	знать учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	устный и письменный опрос
учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	знать учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	устный и письменный опрос

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	устный и письменный опрос
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	устный и письменный опрос
понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	знать понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	устный и письменный опрос
принципы и способы расчетов с внебюджетными фондами	знать принципы и способы расчетов с внебюджетными фондами	устный и письменный опрос
особенности учета расчетов с бюджетом	знать особенности учета расчетов с бюджетом	устный и письменный опрос

4.3. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам профессионального модуля

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Задания к практической подготовке №1-3 (МДК.03.01);
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Задания к практической подготовке №4 (МДК.03.01);
проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Задания к практической подготовке №6 (МДК.03.01);
проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Задания к практической подготовке №5 (МДК.03.01);
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Вопросы к самостоятельной работе №1-8 (МДК.03.01);
организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-7 (МДК.03.01);
формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ОК 03., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1. (ПП.03.01);	Задания к практическим занятиям №6-7 (ПП.03.01);
оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОК 03., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1. (ПП.03.01);	Задания к практическим занятиям №8-10 (ПП.03.01);
оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОК 03., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1. (ПП.03.01);	Задания к практическим занятиям №4-5 (ПП.03.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	ОК 03., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1. (ПП.03.01);	Задания к практическим занятиям №1-3 (ПП.03.01);
Знание		
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Задания к практической подготовке №8 (МДК.03.01);
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Задания к практической подготовке №1-2 (МДК.03.01);
понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Вопросы к самостоятельной работе №15-20 (МДК.03.01);
учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Вопросы к самостоятельной работе №15-20 (МДК.03.01);
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Задания к практической подготовке №8 (МДК.03.01);
учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Задания к практической подготовке №4-7 (МДК.03.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Вопросы к самостоятельной работе №1-7 (МДК.03.01);
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-11 (МДК.03.01);
понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1., ОК 03., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.03.01);	Вопросы к самостоятельной работе №10-15 (МДК.03.01);
принципы и способы расчетов с внебюджетными фондами	ОК 03., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1. (ПП.03.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №12-21 (ПП.03.01);
особенности учета расчетов с бюджетом	ОК 03., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ПК 3.4., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.1. (ПП.03.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-11 (ПП.03.01);