

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан ЭФ

_____ Н.В. Снегирева
«16» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
Ведение бухгалтерского учета в отдельных отраслях

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Направленность: Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2025

Разработана

Канд.экон.наук, доцент

_____ Н.А. Елькина

Ст. преподаватель

_____ И.Т. Коваленко

Согласована

Зав. выпускающей кафедрой

финансов, налогов и

бухгалтерского учёта

_____ Н.В. Снегирева

Рекомендована

на заседании кафедры ФНБУ

от «16» мая 2025 г.

протокол № 9

Зав. кафедрой _____ Н.В. Снегирева

Одобрена

на заседании учебно-методической

комиссии ЭФ

от «16» мая 2025 г.

протокол № 9

Председатель УМК

_____ Н.В. Снегирева

Ставрополь 2025г.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Цели и задачи профессионального модуля
 - 1.3. Объем профессионального модуля
 2. Результаты освоения профессионального модуля
 3. Структура и содержание профессионального модуля
 - 3.1. Тематический план профессионального модуля
 - 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
 4. Условия реализации профессионального модуля
 - 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 4.2. Информационное обеспечение обучения
 - 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса
 - 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса
 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
 6. Особенности освоения модуля лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Дополнения и изменения в рабочей программе

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение бухгалтерского учета в отдельных отраслях

1.1. Область применения программы

Бухгалтерский учет в отраслях – одна из вариативных дисциплин, обеспечивающая подготовку специалистов в области экономики и бухгалтерского учета

Цель изучения дисциплины – усвоение теоретических положений по особенностям учета в организациях различных отраслей.

Конечная цель изучения дисциплины – формирование у будущих специалистов теоретических и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета организациях различных отраслей, подготовке и предоставлению информации органам управления предприятием, внешним пользователям. В целях текущего контроля за усвоением изученного материала по отдельным темам предусмотрены письменные контрольные работы, тестирование, текущие зачеты, помогающие студентам закрепить знания.

Задачи дисциплины: - раскрыть теоретические и практические особенности учета в

- отдельных отраслях производственной и непроизводственной сферы;

- сформировать у будущего специалиста ответственность за правильную и своевременную организацию учета для осуществления контроля за рациональным и эффективным использованием ресурсов предприятия;

- освоить основные понятия курса: затраты, калькулирование, бюджетирование, себестоимость, калькуляция, планирование и анализ затрат, товары, турпродукт, расходы на продажу.

Ведение бухгалтерского учета в отдельных отраслях – одна из вариативных дисциплин профессионального блока, обеспечивающая подготовку специалистов в области бухгалтерского учета.

Для изучения дисциплины «Ведение бухгалтерского учета в отдельных отраслях» необходимы знания, полученные при изучении таких дисциплин как: экономика, основы бухгалтерского учета, практические основы бухгалтерского учета имущества организации, практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, технология составления бухгалтерской отчетности.

Процесс изучения дисциплины Ведение бухгалтерского учета в отдельных отраслях направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в программах повышения квалификации бухгалтеров.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт в:

- составлять и обрабатывать первичные документы и учетные регистры в предприятиях и организациях различных отраслей;

- владеть технологиями построения экономических, финансовых и организационно-управленческих решений по управлению себестоимостью, капиталом;

- составлять учетную политику для организаций различных отраслей;

уметь:

- определять себестоимость продукции (работ, услуг);

- определять минимальный уровень цен на продукцию;

- разрабатывать рабочий план счетов для предприятий и организаций различных отраслей;

- определять финансовый результат от реализации продукции (работ, услуг);

- оценивать эффективность выбранного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);

- составлять финансовую и производственную отчетность;

- рассчитывать себестоимость продукции (работ, услуг), выручку от реализации и финансовый результат;

- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по формированию себестоимости, движения продукции, определения финансового результата;

- анализировать финансовую и производственную отчетность.

знать:

- нормативные акты в области бухгалтерского учета и налогообложения;

- порядок формирования себестоимости продукции (работ, услуг);

- порядок документального оформления хозяйственных операций;

- нормативные акты в области бухгалтерского учета и налогообложения различных отраслей;

- принципы и порядок калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в различных отраслях;

1.3. Рекомендуемое количество часов

Объем профессионального модуля всего

ОФО

- 400 академических часов, в том числе:

- обучение по курсам – 376 часа, включая:

- а) объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 266 часов;

- б) самостоятельной работы обучающегося – 110 часов;

- производственная практика – 72 часа.

- промежуточной аттестации – 24 часов.

ЗФО

- 400 академических часов, в том числе:

- обучение по курсам – 424 часа, включая:

- а) объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 40 часов;

- б) самостоятельной работы обучающегося – 384 часов;

- производственная практика – 72 часа.

- промежуточной аттестации – 12 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета в отдельных отраслях, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

ОФО

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Всего часов в семестре		Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								Консультации	Промежуточная аттестация	
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (объем работы во взаимодействии с преподавателем)				Самостоятельная работа обучающегося						
					Лекции (ЛЗ)		в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, семинары часов		Всего, часов		в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
			4	5	4 семестр	5 семестр	4 семестр	5 семестр	4 семестр	5 семестр		5	4	5	
ПК 2.1 - 2.5.	Раздел 1 Особенности учета в торговле	134	60	74	20	26	20	26	16	14		-	4	8	
Зачет (4 семестре) Диф. зачет (5 семестр)															
ПК 2. 4.	Раздел 2 Организация и ведение учета в сельском хозяйстве	140	68	72	20	26	20	26	28	14		-	-	6	
	Диф.зачет (5 семестр)														

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

ПК 2.1. 2.5.	Основы учета в бюджетных организациях	120	120		40		40		38			2	
	Консультации												-
	Контрольная работа	6											
	Экзамен по модулю	4										2	4
	Всего:	400										2	24

ЗФО

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Всего часов в семестре		Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Консультации	Промежуточная аттестация
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (объем работы во взаимодействии с преподавателем)				Самостоятельная работа обучающегося				
					Лекции (ЛЗ)		в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, семинары часов		Всего, часов		в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
			4	5	4 семестр	5 семестр	4 семестр	5 семестр	4 семестр	5 семестр		5	4\5
ПК 2.1 - 2.5.	Раздел 1 Особенности учета в торговле	134	60	74	2	4	4	4	52	64		-	2\2
	Зачет (4 семестре)												

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	Диф. зачет (5 семестр)												
ПК 2. 4.	Раздел 2 Организация и ведение учета в сельском хозяйстве	140	68	72	2	2	4	4	62	64			\2
	Зачет (6 семестр)												
ПК 2.1. 2.5.	Раздел 3. Основы учета в бюджетных организациях	120	120		6	6		106				2	
	Контрольная работа	6											
	Консультации										2	-	
	Экзамен по модулю	4										4	
	Всего:	400			16	22		348			2	12	

3.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов ПК, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
Раздел ПМ В 01 Ведение бухгалтерского учета в отдельных отраслях		ОФО 400	ЗФО 400	
МДК В 01.01.Раздел 1 Особенности учета в торговле		134	134	
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях торговли	Содержание учебного материала	6	2	
	Понятие торговой деятельности как объекта бухгалтерского учета. Государственное регулирование торговой деятельности. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учетная политика организации. Организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств.	6	2	
	Практические занятия	6	2	
	Состав, функции и ответственность материально ответственных лиц в торговых организациях. Особенности бухгалтерской отчетности торговых организаций. Основные показатели отчетности торговых организаций.	6	2	
	Самостоятельная работа студента	4	18	
	Рассмотреть систему нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета в торговых организациях Классификация розничной торговли. Порядок ценообразования в торговле	4	18	
Тема 1.2. Учет товарных операций	Содержание учебного материала	6	-	
	Документальное оформление поступления и продажи товаров в оптовых организациях. Документальное оформление движения товаров в розничных торговых организациях. Ответственность материально ответственных лиц о наличии и движении товаров. Бухгалтерский учет поступления товаров на предприятиях оптовой и розничной торговли. Бухгалтерский учет реализации товаров в оптовых и розничных торговых предприятиях. Бухгалтерское оформление договора мены. Налогообложение товарообменных операций. Учет транспортных расходов. Учет реализации товаров в кредит. Реализация товаров, принятых на комиссию в розничной и оптовой торговле. Инвентаризация товаров. Учет товарных потерь. Учет операций с тарой. Организация складского учета товаров, нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета в торговле. Систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговле.	6		
	Практические занятия	6	2	

	Рассмотреть организацию и методику бухгалтерского учета в торговле	6	2	
	Самостоятельная работа студента	6	18	
	Изучить основные принципы организации учета движения и оценки товаров в организациях торговли. Способы оценки товаров: по покупной стоимости и по продажной стоимости.	6	18	
Тема 1.3. Учет денежных средств и расчетов	Содержание учебного материала	8	-	
	Организация кассовых операций и денежных документов на торговом предприятии. Учет операций на счетах в банках. Учет расчетов с подотчетными лицами. Принципы организации учета расчетов с поставщиками и покупателями. Учет расчетов по претензиям. Бухгалтерское оформление договора займа. организовать бухгалтерский учет на торговом предприятии для получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности и осуществления контроля за товарными запасами, материальными ценностями и денежными средствами.	8	-	
	Практические занятия Оформление книги кассира-операциониста Ведение кассовой документации (оформление приходных и расходных кассовых ордеров)	8	-	
	Самостоятельная работа студента Использование операционных касс в учете движения товаров	6	16	
Аттестация		4	2	
Итого в 4 семестре		60	60	
Тема 1.4. Учет нематериальных активов, основных средств и МБП	Содержание учебного материала	10	2	
	Учет нематериальных активов. Учет основных средств. Учет МБП торгового предприятия. Отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении торговой деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты. Обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли.	10	2	
	Практические занятия Рассмотреть документальное оформление поступления малоценных и быстроизнашивающихся предметов.	10	-	
	Самостоятельная работа студента Произвести списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов.	4	22	
Тема 1.5. Учет доходов и расходов торговой организации	Содержание учебного материала	10	2	
	Учет доходов и расходов торговой организации. Учет издержек обращения как составной части расходов оптового и розничного торговых предприятий. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Порядок распределения прибыли и покрытия убытка. Учет финансовых результатов в целях исчисления налога на прибыль. Методологией экономического исследования.	10	2	

	Практические занятия Рассмотреть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.		10	2	
	Самостоятельная работа студента		6	22	
	Современной методикой построения эконометрических моделей		6	22	
Тема 1.6. Бухгалтерская отчетность торговых предприятий	Содержание учебного материала		6	-	
	Значение и содержание бухгалтерской отчетности торгового предприятия. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах. Отчет об изменении капитала. Отчет о движении денежных средств. Пояснительная записка. Методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей. Навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений		6	-	
	Практические занятия		6	2	
	Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов от реализации товаров		6	2	
	Самостоятельная работа студента		4	20	
	Особенности бухгалтерской отчетности торговых организаций		4	20	
Аттестация		8	2		
Итого в 5 семестре		74	74		
МДК В 01.02. Раздел 2Организация и ведение учета в сельском хозяйстве			140	140	
Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственном предприятии	Содержание учебного материала		10	2	
	1	Особенности бухгалтерского учета на сельхозпредприятии.	10	2	2
	2	План счетов сельскохозяйственной организации.			2
	3	Нормативная база бухгалтерского учета в АПК.			1
	4	Учетная политика сельскохозяйственной организации			1
	Практические занятия		10	2	
	Рассмотреть значение и особенности сельского хозяйства как отрасли народного хозяйства. Сельское хозяйство и Агропромышленный комплекс в современных условиях. Организационно-правовые формы сельскохозяйственных предприятий.		10	2	2
	Самостоятельная работа студента		14	30	
	Организация сельскохозяйственного производства. Регулирование бухгалтерским учетом в сельском хозяйстве. Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях. Особенности учетной политики		14	30	3
Тема 1.2 Учет вложений во внеоборотные активы и	Содержание учебного материала		10	-	
	1	Экономическая сущность вложений во внеоборотные активы; виды и задачи	10	-	2

основных средств в сельском хозяйстве		их учета.			
	2	Учет затрат на приобретение земельных участков, объектов природопользования, строительство подрядным и хозяйственным способом, закладку и выращивание многолетних насаждений; формирование основного стада; приобретение нематериальных активов; работы неинвентарного характера.			2
	Практические занятия		10	2	
	Рассмотреть состав и назначение основных средств в сельском хозяйстве. Понятие, состав и назначение сельскохозяйственных угодий. Учет земли, капитальных затрат по коренному улучшению земель. Учет многолетних насаждений.		10	2	3
	Самостоятельная работа студента		14	32	
	1. Особенности учета других видов основных средств в сельском хозяйстве. 2. Синтетический и аналитический учет основных средств в с/х-ве.		14	32	3
Аттестация			-	-	
Итого по 4 семестру			68	68	
Тема 1.3 Учет материально-производственных запасов и готовой продукции в сельскохозяйственных предприятиях	Содержание учебного материала		10	2	
	1	Особенности и состав оборотных средств в сельскохозяйственных предприятиях.	10	2	2
	2	Особенности учета ТМЦ, запасов, товаров, незавершенного производства в сельскохозяйственных предприятиях.			2
	3	Оценка ТМЦ. Организация складского учета.			2
	4	Организация синтетического и аналитического учета ТМЦ.			2
	Практические занятия		10	-	
	Учет продукции растениеводства.		10		2
	Учет продукции животноводства.				3
	Оценка сельскохозяйственной продукции, семян, кормов. Организация складского учета.				3
	Самостоятельная работа студента		4	20	
	1. Организацию синтетического и аналитического учета сельскохозяйственной продукции		4	20	3
	Тема 1.4 Организация учета затрат на производство в сельском хозяйстве	Содержание учебного материала		10	-
1		Общие принципы организации учета затрат вспомогательных производств в сельском хозяйстве.	10		2
2		Учет затрат и калькулирование себестоимости услуг тепло-, водо-, газо- и электроснабжения.			2
3		Учет затрат и калькулирование себестоимости услуг автотранспорта.			2
4		Учет затрат и калькулирование себестоимости МТП			2
Практические занятия		10	2		

	Рассмотреть общие принципы организации учета затрат основных производств в сельском хозяйстве.	10	2	3
	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции растениеводства.			3
	Учет затрат и калькулирование себестоимости животноводства			2
	Самостоятельная работа студента	4	22	
	1. Расчет себестоимости продукции растениеводства и животноводства	4	22	3
Тема 1.5. Специализированные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций АПК	Содержание учебного материала	6		
	Состав специализированной бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций АПК.	6		
	Характеристика и порядок составления специализированных форм годовой отчетности организаций АПК: форм отчетности по растениеводству, форм отчетности по животноводству			
	Практические занятия	6	2	
	Рассмотреть форм годовой отчетности организаций АПК	6	2	
	Самостоятельная работа студента	6	22	
	Работа с единой нормативной документацией Приказ Минсельхоза России от 10.03.2020 N 119 «Об утверждении формы отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за 2020 год и сроков его представления» (Зарегистрировано в Минюсте России 10.04.2020 N...	6	22	
Аттестация		6	2	
Итого по 5 семестру		72	72	
МДК В 01.03. Раздел 3 Основы учета в бюджетных организациях		120	120	
Тема 1.1. Основы бюджетного устройства, структура бюджетной системы, классификация доходов и расходов бюджетов Российской Федерации	Содержание учебного материала	6	-	
	Реформирование бюджетного процесса и бюджетного учёта в РФ. Предмет и метод бюджетного учета. Метод начислений в бюджетном учете, различия между кассовым методом и методом начислений. Совершенствование правового положения государственных (муниципальных) учреждений. Три типа государственных (муниципальных) учреждений. Объекты бюджетного учета. Цели, задачи и принципы организации бюджетного учета. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности и его совершенствование. Единый план счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению, общая структура и порядок применения. План счетов бюджетного учёта. Структура номера счёта бюджетного учёта. Классификация доходов, расходов бюджетов, ее значение для организации бюджетного учета. Классификация операций сектора государственного управления. Значение КОСГУ. Построение номера счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ. Первичные учетные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению. Регистры бухгалтерского учета, их виды, состав, порядок их открытия, ведения, хранения,	6		

	исправления ошибок. Главная книга, порядок ее открытия и ведения. Использование автоматизированных систем обработки учетных данных и составления отчетности			
	Практические занятия	6	2	
	Характеристика Плана счетов бюджетного учёта. Методы бюджетного учёта, применяемые для оценки активов и обязательств. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств в бюджетном учреждении. Учетная политика бюджетного учреждения. Работа с нормативно-правовыми актами	6	2	
	Самостоятельная работа студента	8	16	
	1. Понятие и типы бюджетных учреждений. 2. Перечислите основные задачи бюджетного учета. 3. Содержание и организация бюджетного учета в Российской Федерации. Субъекты бюджетного учета и объекты учета, ими отражаемые. 4. Что такое смета доходов и расходов бюджетного учреждения? В каком порядке и кем она утверждается? 5. Принципы построения и кодировки бюджетной классификации Российской Федерации. Виды бюджетных классификаций Российской Федерации. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений	8	16	
Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета в учреждениях сектора государственного управления	Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению. Формирование государственной учетной политики учреждения. План счетов и Инструкция по его применению. Разработка и утверждение рабочего плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета. Номер счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов. Порядок формирования аналитических кодов в номерах бухгалтерских счетов Единого плана счетов.	6	2	
	Практические занятия	6	-	
	Заполнение регистров бюджетного учета Проверка, приемка и бухгалтерская обработка документов	6		
	Самостоятельная работа студента	6	16	
	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Работа с нормативно-правовыми актами	6	16	
Тема 1.3. Учет нефинансовых активов	Структура и содержание раздела нефинансовых активов. Особенности учета нефинансовых активов государственных (муниципальных) учреждений.	6	2	
	Практические занятия	6	-	
	Переоценка стоимости объектов основных средств и отражение её результатов в бюджетном учёте. Инвентарный объект как единица бюджетного учёта основных средств. Правила ведения	6		

	аналитического учёта основных средств. Правила ведение аналитического учёта объектов произведенных активов. Правила ведения документооборота и отражения операций по поступлению и выбытию объектов произведенных активов в бюджетном учёте.			
	Самостоятельная работа студента	6	16	
	1. Состав и группировка основных средств. 2. Оценка основных средств. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств. 3. Учет поступления, движения, выбытия объектов основных средств. Какими первичными документами оно оформляется? 4. Расчет и отражение на счетах бюджетного учета амортизации объектов основных средств. На какие объекты основных средств амортизация не начисляется? Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее в учете. Рассмотреть документооборот при поступлении, внутреннем перемещении и выбытии основных средств бюджетного учреждения	6	16	
Тема 1. 4. Учет финансовых активов	Порядок финансирования учреждений разных типов. Учет денежных средств на банковских счетах, учет кассовых операций, денежных документов, БСО, аккредитивная форма расчетов. Порядок открытия и ведения лицевых счетов, открываемых в Федеральном казначействе территориальных органов Федерального казначейства. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства, на банковских счетах в кредитных организациях	6	2	
	Практические занятия	6	-	
	Порядок учёта операций по движению денежных средств на счетах учреждения в кредитной организации. Порядок учёта операций по движению денежных средств учреждения в пути. Порядок бюджетного учёта кассовых операций. Первичные учётные документы и документооборот по операциям учёта денежных средств учреждения.	6		
	Самостоятельная работа студента	6	16	
	1. Порядок учёта операций по движению денежных средств на счетах учреждения в кредитной организации. 2. Порядок учёта операций по движению денежных средств учреждения в пути. 3. Порядок бюджетного учёта кассовых операций. 4. Порядок учёта денежных документов, аккредитивов, денежных средств в иностранной валюте. 5. Учет средств в пути. Каким документом регламентирован порядок ведения кассовых операций бюджетного учреждения? Рассмотреть инвентаризацию денежных средств учреждения, порядок её проведения и отражение её результатов в бюджетном учёте	6	16	
Тема 1. 5. Особенности учета обязательств	Учет расчетов с кредиторами по долговым и принятым обязательствам, с поставщиками и подрядчиками, по платежам в бюджет. Документирование расчетных операций. Соблюдение сроков исковой давности расчетов с физическими и юридическими лицами. Учет списания дебиторской и	6		

и финансовых результатов	кредиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности. Особенности аналогообложения операций по списанию кредиторской задолженности.			
	Практические занятия	6	2	
	Отражение в учёте операций по расчетам с подотчётными лицами Документооборот и порядок выдачи денежных средств в подотчёт. Порядок учёта расчетов по выявленным недостаткам и хищениям денежных средств и ценностей, суммам потерь от порчи материальных ценностей и другим суммам, подлежащим удержанию и списанию в установленном порядке. Учёт расчетов с прочими дебиторами.	6	2	
	Самостоятельная работа студента	6	16	
	1. Документооборот и порядок выдачи денежных средств в подотчёт. 2. На какие цели выдаются денежные средства под отчет в бюджетном учреждении? 3. На основании раздаточного материала составьте авансовый отчет об использовании сумм подотчетным лицом. Какие документы должны быть приложены к авансовому отчету? 4. Порядок учёта расчетов по выявленным недостаткам и хищениям денежных средств и ценностей, суммам потерь от порчи материальных ценностей и другим суммам. На каких счетах учета отражаются расчеты с поставщиками и покупателями по каким операциям?	6	16	
Тема 1. 6 Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта и лимиты бюджетных обязательств	Содержание учебного материала	6	-	
	Порядок отражения на счетах бюджетного учета операций, связанных с санкционированием расходов бюджета. Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета, их виды, права, обязанности и ответственность. Санкционирование расходов бюджетов. Бюджетные ассигнования, порядок доведения до распорядителей и получателей. Учёт бюджетных ассигнований. Учет лимитов бюджетных обязательств. Учет принятых бюджетных обязательств получателями бюджетных средств. Учёт денежных обязательств. Самостоятельная аудиторная работа. Составление корреспонденции счетов по операциям санкционирования расходов в казённом учреждении	6		
	Практические занятия	6	2	
	Составление корреспонденции счетов по операциям санкционирования расходов в казённом учреждении – у получателя бюджетных средств. Составление журнала операций по санкционированию	6	2	
	Самостоятельная работа студента	4	16	
	1. Финансирование из бюджета и его роль в осуществлении деятельности казённого учреждения - получателя бюджетных средств 2. Учет операций по санкционированию расходов бюджета у главных распорядителей бюджетных средств и распорядителей бюджетных средств. 3. Особенности учёта операций по санкционированию в бюджетных и автономных учреждениях.	4	16	
Тема 1. 7. Бюджетная отчетность государств	Нормативные документы, регулирующие вопросы отчетности учреждений бюджетной сферы. Структура, состав, порядок составления и представления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения. Формы отчетности.	4	-	

енных(муниципальны х) учреждений	Практические занятия	4		
	Нормативные документы, регламентирующие порядок составления бюджетной отчетности. Понятие, состав, значение и сроки представления отчетности бюджетных учреждений. Годовое заключение счетов текущего учета и отражение его в учетных регистрах. Синтетический учет формирования финансового результата. Отражение в учёте доходов будущих периодов. Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов. Практическое занятие «Составление отчета об исполнении бюджета»	4		
	Самостоятельная работа студента	4	10	
	1. Нормативные документы, регламентирующие порядок составления бюджетной отчетности. 2. Понятие, состав, значение и сроки представления отчетности бюджетных учреждений. 3. Структура указанных форм бюджетной отчетности, состав и порядок оценки их основных статей.	4	10	
Консультация		-	-	
Аттестация		2	2	
Итого		120	120	
Примерные темы контрольной работ				
1. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте) и особенности его применения в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практика применения законодательных и нормативных актов 2. Документальное оформление поступления товаров на предприятиях оптовой торговли. 3. Учет поступления товаров на предприятиях оптовой торговли. 4. Отчетность материально-ответственных лиц на предприятиях оптовой торговли. 5. Учет товаров в бухгалтерии оптового предприятия. 6. Документальное оформление реализации товаров при централизованной поставке их оптовой базой. 7. Документальное оформление реализации товаров при отпуске их со склада оптового предприятия. 8. Учет транзитных операций. 9. Учет торговой наценки на предприятиях оптовой торговли. 10. Сортной, партионный и оперативно-бухгалтерский методы аналитического учета товаров. 11. Учет расчетов с поставщиками на предприятиях оптовой торговли. 12. Учет реализации товаров по договору поставки на предприятиях оптовой торговли. 13. Учет расчетов с покупателями на предприятиях оптовой торговли. 14. Учет товаров материально-ответственными лицами на складе оптового предприятия.				

15. Учет реализации товаров мелким оптом. 16. Оценка товаров на предприятиях розничной торговли. 17. Документальное оформление поступления товаров на предприятиях розничной торговли. 18. Организации бюджетного учета в РФ. 19. Понятие и классификация основных средств. 20. Документальное оформление и учет поступления и движения основных средств бюджетного учреждения. 21. Сущность амортизации основных средств бюджетного учреждения. 22. Сущность и классификация материальных запасов бюджетного учреждения. 23. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов бюджетного учреждения. 24. Понятие кассовых операций бюджетного учреждения, их документальное оформление и учет. 25. Денежные средства на счетах бюджетного учреждения. 26. Сущность и виды денежных документов. 27. Понятие и классификация дебиторской задолженности бюджетного учреждения. 28. Документальное оформление и учет расчетов с дебиторами по доходам. 29. Документальное оформление и учет расчетов по выданным авансам. 30. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами. 31. Документальное оформление и учет расчетов по недостачам. 32. Понятие и классификация обязательств бюджетного учреждения. 33. Документальное оформление и учет внутриведомственных расчетов. 34. Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками по оплате услуг и приобретению товарно-материальных ценностей. 35. Особенности оплаты труда работников организаций бюджетной сферы. 36. Документальное оформление и учет расчетов по оплате труда. 37. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами. 38. Документальное оформление и учет расчетов по платежам в бюджет и с прочими кредиторами. 39. Финансовый результат бюджетного учреждения. 40. Учет операций по доходам и расходам. 41. Состав отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ. 42. Порядок составления и представления отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ. 43. Особенности бухгалтерского учета на сельхозпредприятии. 44. План счетов сельскохозяйственной организации. 45. Нормативная база бухгалтерского учета в АПК. 46. Учетная политика сельскохозяйственной организации 47. Экономическая сущность вложений во внеоборотные активы; виды и задачи их учета.			
---	--	--	--

48. Учет затрат на приобретение земельных участков, объектов природопользования, строительство подрядным и хозяйственным способом, закладку и выращивание многолетних насаждений; формирование основного стада; приобретение нематериальных активов; работы неинвентарного характера. 49. Особенности и состав оборотных средств в сельскохозяйственных предприятиях. 50. Особенности учета ТМЦ, запасов, товаров, незавершенного производства в сельскохозяйственных предприятиях. 51. Оценка ТМЦ. Организация складского учета. 52. Организация синтетического и аналитического учета ТМЦ. 53. Общие принципы организации учета затрат вспомогательных производств в сельском хозяйстве. 54. Учет затрат и калькулирование себестоимости услуг тепло-, водо-, газо- и электроснабжения. 55. Учет затрат и калькулирование себестоимости услуг автотранспорта. 56. Учет затрат и калькулирование себестоимости МТП 57. Состав специализированной бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций АПК. 58. Характеристика и порядок составления специализированных форм годовой отчетности организаций АПК: форм отчетности по растениеводству, форм отчетности по животноводству Контрольные задания 1. У бюджетного учреждения на счете «Машины и оборудование» числится объект по восстановительной стоимости 648000 руб. сроком полезного использования 6 лет или 72 месяца. Через 2 года проведен текущий ремонт объекта: списаны запасные части на ремонт объекта на сумму 800 руб.; начислена заработная плата работникам за проведенный ремонт в сумме 500 руб.; произведены отчисления во внебюджетные фонды. По истечении 5 лет эксплуатации объект списывается как непригодный к дальнейшему использованию (решение комиссии - ремонту и восстановлению не подлежит). Составить бухгалтерские записи по использованию и списанию объекта и указать первичные документы (восстановлению не подлежит). Составить бухгалтерские записи по использованию и списанию объекта и указать первичные документы 2. Организация реализовала компьютер, приобретенный за счет предпринимательской деятельности балансовая стоимость 22000 руб. Компьютер был приобретен до 2011г. сумма начисленной амортизации 20 тысяч по договору компьютер реализовали за 8000 руб. в том числе НДС.			
--	--	--	--

Требуется списать ОС с баланса. Начислить доход от реализации актива. Начислить НДС. Получить на банковский счет сумму по договору и перечислить НДС в бюджет. Определить финансовый результат от операции с активами. 3. Учреждение намерено приобрести оборудование на сумму 100000 руб в рамках бюджетной деятельности 10.03. был перечислен аванс в размере 25% от стоимости оборудования. Оборудование поступило 13.03. , 13.03 учреждение погасило оставшуюся задолженность , 14.03. в счет поставки прочих материальных запасов были перечислены поставщику внебюджетные средства в сумме 15000 руб. Материалы поступили в учреждение и приняты к учету 15.03. Необходимо составить бухгалтерские записи. Контрольное задание может состоять из теоретического вопроса, практического задания или нескольких заданий (как теоретических, так и практических), в которых студент должен проанализировать и дать оценку конкретной ситуации или выполнить другую аналитическую работы. Критерии оценки знаний студента при написании практического контрольного задания. Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов практического контрольного задания и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, не допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на практическое контрольное задание тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на практическое контрольное задание вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.			
---	--	--	--

Консультация	-	2	
Аттестация		4	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: разработка алгоритма организации внутриорганизационного контроля расчётных операций, осуществляемого в организации; оформление документации по расчетным операциям; осуществление бухгалтерских записей по счетам синтетического учета; оформление бухгалтерских документов при документировании хозяйственных операций	72	72	3
Экзамен (квалификационный) по модулю	4	4	
Всего	400	400	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

- экономики и менеджмента.
- лабораторий
- учебная бухгалтерия.
- экономических исследований

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «экономики и менеджмента»:

- стенды.

Технические средства обучения:

- экран, ноутбук, проектор (при необходимости);

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- программные средства – программа 1С: Предприятие 8.3.

Оборудование научно-практической лаборатории и рабочих мест научно-практической лаборатории экономических исследований:

- стенды.

Технические средства обучения:

- проектор;
- экран;
- ноутбук;

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- программные средства – программа 1С 8.3:

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- программные средства – программа 1С 8.3:

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567886>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579582>

3. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19825-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580977>

4. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560704>

Дополнительная литература

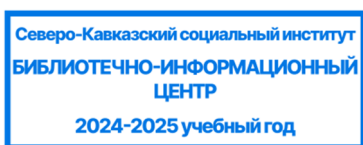
1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566890>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577354>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577354>

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19079-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580575>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>



Периодические издания:

1. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Экономика / Издательство : Астраханский государственный технический университет. - 1993. - Астрахань, 2009-2024. - ISSN 2073-5537. - Текст электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/6965>
2. Учет и статистика / Издательство: Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – 2003. – Ростов-на-Дону, 2014-2025. - ISSN 1994-0874. – Текст электронный // <http://www.iprbookshop.ru/61925.html>

8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice (лицензионное)
 2. Microsoft Windows (лицензионное)
 3. 7zip (свободно распространяемое, отечественное)
 4. Антивирус (лицензионное, отечественное)
 5. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (лицензионное, отечественное)
 6. Sru_orb (свободно распространяемое, отечественное)
 7. Налогоплательщик (свободно распространяемое, отечественное)
- 8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы**
1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
 2. Цифровой образовательный ресурс IPRsmarth <https://www.iprbookshop.ru>
 3. Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>
 4. Поисковая система Yandex - <https://www.yandex.ru>
 5. Фонд пенсионного и социального страхования РФ - <https://es.pfrf.ru/>
 6. Информационный ресурс «Экономика и финансы» - www.finansy.ru
 7. Официальный сайт Банка России - www.cbr.ru
 8. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru>
 9. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации <https://www.economy.gov.ru>
 10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ - www.nalog.ru/
 11. Социальный фонд России - <https://sfr.gov.ru>
 12. Портал «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит» <https://www.audit-it.ru/>
 13. Портал по налогообложению и бухгалтерскому учету «Главбух» <https://www.glavbukh.ru/>
 14. База данных международных стандартов финансовой отчетности – МСФО www.msfofm.ru
 15. Электронно-библиотечная система ZNANIUM <https://znanium.com>
 16. Справочник для экономиста <http://www.catback.ru/>
 17. Электронная библиотечная система «СКСИ» <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>
 18. Энциклопедия экономиста www.grandars.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия по данному модулю проводятся в следующих формах: лекции, семинары, практические занятия, консультации.

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение содержания разделов профессионального модуля и выполнение курсовой работы.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин:

Документационное обеспечение управления;
Экономика;
Основы бухгалтерского учета;
Экономика организации;
Право.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Уметь: – Составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы; – открывать и закрывать счета; Знать: – содержание и порядок составления бухгалтерских документов; – порядок открытия и закрытия счетов бухгалтерского учета – очередность списания денежных средств; – порядок планирования операций с наличностью; – порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассе.	Текущий контроль в форме: - опроса; - тестирования; - деловых игр - контрольных работ по темам МДК. Экзамен по междисциплинарным курсам Диф. зачет по учебной и производственной практике.
ПК 1.4. Применять 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	Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

	основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - применять рабочий план счетов бухгалтерского 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;	
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Уметь: – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и корректировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта; – 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 Знать: - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учётных документов; - внутренние организационно-	

	распорядительные документы экономического субъекта, - регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учётных документов; - порядок составления сводных учётных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Уметь: - пользоваться современными информационными технологиями для управления экономическими субъектами. Знать: - использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Уметь: - формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Знать: - методы сбора информации для формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа;	доклады, самостоятельная работа, устный опрос
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Рефераты, доклады, самостоятельная работа, устный опрос
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Рефераты, доклады, самостоятельная работа, устный опрос

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;		
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- демонстрация способности работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Ситуационные задания, самостоятельная работа, устный опрос
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Рефераты, доклады, самостоятельная работа, устный опрос
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	- демонстрация гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Ситуационные задания, самостоятельная работа, устный опрос
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	- проявление ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения, эффективного поведения в чрезвычайных ситуациях.	Рефераты, доклады, самостоятельная работа, устный опрос
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	- использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Ситуационные задания, самостоятельная работа, устный опрос

необходимого уровня физической подготовленности;		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	- демонстрация навыка использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	Ситуационные задания, самостоятельная работа, устный опрос

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).