

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
экономической безопасности и
бухгалтерского учета



Н.Г. Сапожникова

12.05.2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учёта активов организации

Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код и наименование специальности

Социально-экономический

*Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический,
гуманитарный)*

Бухгалтер

Квалификация выпускника

Очная

Форма обучения

Учебный год: 2025-2026, 2026-2027

Набор 2025 года

Семестр(ы): 2,3

Рекомендована: Научно-методическим советом экономического факультета
(Наименование рекомендующей структуры)

протокол от 17.04.2025 № 8

Составители программы: ст. преподавателем кафедры экономической
безопасности и бухгалтерского учета Юрьевой Г.М.

(ФИО, должность, ученая степень и (или) ученое звание)

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. N 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского и налогового учета и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

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

Цель - освоение обучающимися практических навыков бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования, изучение основ налогового учета, применение в учете цифровых технологий.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются: формирование у обучающихся твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования, налогового учета и внедрения цифровых технологий в учет.

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

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 контировку первичных бухгалтерских документов;
- 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;
- 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;
- 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 основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- 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;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов.

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 контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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 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;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет запасов: понятие, классификацию и оценку запасов;
- документальное оформление поступления и расхода 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;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов.
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими записями начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 488 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 420 часа, включая:
аудиторная учебная работа обучающегося (на освоение МДК) – (обязательных учебных занятий) 312 часов;
внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося – 26 часа.
- на практики:
учебная практика – 36 часа.
производственная практика – 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося,		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лекционные занятия, часов	в т.ч. практические занятия, лабораторные занятия, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-ПК 1.4	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	102	96	48	48	6	6	-	-
ПК 1.1-ПК 1.5	МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	96	96	48	48	-		-	-
ПК 1.1-ПК 1.4	МДК.01.03 Практические основы налогового учета	64	48	24	24	16		-	-
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета организации	76	72	-	72	4		-	-
ПК 1.1-ПК 1.5	Учебная практика	36	-		-	-		36	-
ПК 1.1-ПК 1.5	Производственная практика	72	-						72
	Всего:	446	312	120	192	20	6	36	72

* 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.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			96	
Тема 1 Учет денежных средств	Содержание		4	1
	1.	Понятие денежных средств и учет кассовых операций.		
	2.	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Учет безналичных расчетов		
	3.	Учет на валютном счете. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.		
	4.	Учет переводов в пути.		
	Практическая работа		6	2
	1.	Проверка кассовых и банковских документов		
	2.	Заполнение учетных регистров		
	3.	Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.		
4.	Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.			
Тема 2 Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		8	1
	1.	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов.		
	2.	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.		
	3.	Амортизация основных средств и нематериальных активов.		
	Практическая работа		8	2
	1.	Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.		
	2.	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.		
3.	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.			
Тема 3 Учет финансовых вложений	Содержание		4	1
	1	Понятие и оценка финансовых вложений.		
	2	Порядок ведения и отражение в учете операций с финансовыми вложениями		
	Практическая работа		6	2
	1	Учет финансовых вложений.		
2	Оценка и финансовых вложений.			
Тема 4 Учет материалов	Содержание		8	1
	1	Понятие, классификация и оценка материалов		
	2	Документальное оформление поступления и расхода материалов		
	3	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.		
	4	Синтетический учет материалов, учет транспортно-заготовительных расходов.		
	Практическая работа		8	2
	1	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.		
2	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.			
3	Составление описи материальных ценностей.			

	4	Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.		
Тема 5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		8	2
	1	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	2	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.		
	3	Оценка и учет незавершенного производства.		
	Практическая работа		8	2
	1	Расчет фактической производственной себестоимости.		
	2	Расчет суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание.		
	3	Группировка затрат		
		4	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость	
Тема 6 Учет готовой продукции	Содержание		8	1
	1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.		
	2	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.		
	3	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.		
	4	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	6	2
	Практическая работа			
	1	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка		
	2	Учет продажи продукции и результатов от продажи.		
		3	Документальное оформление движения готовой продукции	
	4	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг		
Тема 7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		8	1
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		
	2	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.		
	3	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	4	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	6	2
	Практическая работа			
	1	Составление и обработка авансовых отчетов		
	2	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося планирование выполнения курсовой работы определение цели и задач работы изучение литературных источников			6	3
МДК 01.02. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			96	
Тема 1 Учет труда и заработной платы	Содержание			1
	1.	Основные формы оплаты труда. Сущность оплаты труда. Нормативное обеспечения оплаты труда.		
	2.	Документальное оформление учета оплата труда		
	3.	Порядок начисления оплаты труда. Синтетический учет по счету 70		
	4.	Порядок чета неотработанного времени.		
	5.	Учет удержаний из заработной платы		2
	Практические занятия			

	1.	Организация учета труда и его оплаты		
	2.	Начисление заработной платы при различных формах оплаты труда		
	3.	Расчет сумм оплаты труда за ночное время, сверхурочные работы		
	4.	Расчет сумм отпускных выплат		
	5.	Расчет пособий по временной нетрудоспособности		
	6.	Расчет удержаний НДФЛ		
	7.	Расчет страховых взносов		
Тема 2 Учет финансовых результатов и использование прибыли	Содержание			1
	1.	Понятие финансового результата. Классификация доходов и расходов по основным видам деятельности, прочим видам деятельности. Нормативное регулирование учета финансовых результатов		
	2.	Учет финансовых результатов по основным видам деятельности		
	3.	Учет прочих доходов и расходов		
	4.	Учет налога на прибыль		
	5.	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
	6.	Реформация баланса.		
	7.	Порядок формирования отчета о финансовых результатах		
	Практические занятия			2
	1.	Учет формирования финансовых результатов по основным видам деятельности		
	2.	Учет формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности		
	3.	Порядок расчета налога на прибыль		
	4.	Порядок закрытия счета 99		
	5.	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли		
	6.	Учет расчетов с учредителями		
	7.	Реформация баланса и бухгалтерская (финансовая) отчетность		
Тема 3 Учет собственного капитала	Содержание			1
	1	Понятие капитала Нормативное регулирование учета капитала		
	2	Порядок учета уставного капитала		
	3.	Порядок учета резервного капитала		
	4	Порядок учета добавочного капитала		
	5.	Учет собственных акций		
	6.	Учет целевого финансирования		
	Практические занятия			2
	1.	Формирование уставного капитала и отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета		
	2.	Формирование резервного капитала и отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета		
	3.	Формирование добавочного капитала и отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета		
	4.	Порядок учета собственных акций, выкупленных у акционеров		
	5.	Направления использования целевого финансирования и отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета. Характеристика доходов будущих периодов		
Тема 4	Содержание			1

Учет кредитов и займов	1	Понятие кредитов и займов.		
	2	Учет краткосрочных кредитов и займов		
	3	Учет долгосрочных кредитов и займов		
	4	Порядок учет процентов по кредитам и займам на счетах бухгалтерского учета		
	Практические занятия			
	1	Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета краткосрочных кредитов и займов		2
	2	Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета долгосрочных кредитов и займов		
	3	Состав затрат по обслуживанию кредитов и займов в кредитных организациях		
	4	Порядок учет процентов по кредитам и займам на счетах бухгалтерского учета		
МДК. 01.03 Практические основы налогового учета			48	
Тема 1 Основы налогообложения	Содержание			
	1.	Понятие, функции, принципы, элементы налогообложения. Классификация налогов.	2	1
	2.	Системы налогообложения в Российской Федерации. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.		
	Практическая работа			
	1.	Актуальные изменения в законодательстве по налогообложению	2	2
Тема 2 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам	Содержание			
	1.	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость (НДС): расчет налоговой базы, расчет суммы налога, расчет налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам 19/ НДС и 68/ НДС. Элементы налога: объекта налогообложения, налоговый период, налоговая ставка	6	1
	2.	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68 Элементы налога: объекта налогообложения, налоговый период, налоговая ставка.		
	3.	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, порядок применения социальных и имущественных вычетов, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68 Элементы налога: объекта налогообложения, налоговый период, налоговая ставка.		
	4.	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по прочим федеральным налогам. Элементы налога: объекта налогообложения, налоговый период, налоговая ставка.		
	Практическая работа			
	1.	Расчет налога на добавленную стоимость	8	2
	2.	Расчет налога на прибыль		
	3.	Расчет налога на доходы физических лиц. Налоговая отчетность по налогу на доходы физических лиц.		
	4.	Составление формы 6-НДФЛ		
	5.	Оформление корреспонденции счетов по начислению и перечислению федеральных налогов		
Тема 3 Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	Содержание			
	1	Виды региональных налогов и сборов.	6	1
	2.	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68. Элементы налога: объекта налогообложения, налоговый период, налоговая ставка.		
	3.	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68. Элементы налога: объекта налогообложения, налоговый период,		

		налоговая ставка.		
	4.	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68. Элементы налога: объекта налогообложения, налоговый период, налоговая ставка.		
	Практическая работа			
	1.	Расчет налога на имущество организаций и отражение его начисления и перечисления по сч. 68	8	2
	2.	Расчет транспортного налога и отражение его начисления и перечисления по сч. 68		
	3.	Расчет земельного налога и отражение его начисления и перечисления по сч. 68		
Тема 4 Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов	Содержание			
	1	Расчеты платежными поручениями. Очередность платежа.	4	1
	2	Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога. Статус плательщика.		
	Практическая работа			
	1	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	2	2
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам. Самостоятельное изучение нормативной документации Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации Решение задач по темам			16	3
МДК. 01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета				
Раздел 1	Принципы работы в редакторах MSWord , MSExcel и MSPowerPoint		10	
Тема 1.1 Работа в редакторе MSWord	Лабораторные занятия		4	2
	1.	Создание деловых документов в редакторе MSWord		
	2.	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.		
	3.	Оформление формул в текстовом редакторе MSWord.Организационные диаграммы в документе MSWord		
	4.	Комплексное использование возможностейMSWord для создания документов		
	Самостоятельная работа обучающихся Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера. История развития инфотехнологий в бухгалтерском учете. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Определение информационной системы. Классификация информационных систем. Классификация бухгалтерских информационных систем. Использование информационных систем. Разделение информационных систем на информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные. Обзор программного обеспечения финансово - экономического назначения.		1	3
Тема 1.2 Работа в редакторе MSExcel	Лабораторные занятия		4	2
	1.	Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MSExcel.		

	2.	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Связи между файлами.		
	3.	Подбор параметра. Организация обратного расчета. Задачи оптимизации.		
	4.	Экономические расчеты в MSExcel.		
Тема 1.3 Работа в редакторе MSPowerPoint	Лабораторные занятия		2	2
	1.	Создание презентаций в MSPowerPoint. Применение анимационных эффектов в презентациях и демонстрация слайдов		
	2.	Показ презентации		
Раздел 2	Организация работы в программе 1С: Бухгалтерия 8.3		54	
Тема 2.1 Формирование первоначальной информации об организации и ее учетной политике	Лабораторные занятия		6	2
	1	Заполнение информации об организации и ее структуре		
	2	Учетная политика и ее роль в организации учета		
	3	Формирование справочной информации		
	4	Заполнение информации об имуществе и обязательствах на начало ведения учета		
Тема 2.2. Учет внеоборотных активов	Лабораторные занятия		6	2
	1	Приобретение объектов ОС		
	2	Оформление ОС, взятых в лизинг		
	3	Приобретение НМА		
	4	Проверка правильности операций с внеоборотными активами		
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение корреспонденции счетов по учету внеоборотных активов			
Тема 2.3 Учет движения материалов	Лабораторные занятия		6	2
	1	Приобретение материалов		
	2	Сборка комплекта из составных частей		
	3	Учет спецодежды		
	4	Проверка правильности операций с материалами		
Тема 2.4 Учет приобретения и продажи товаров	Лабораторные занятия		6	2
	1	Приобретение и реализация товаров оптом		
	2	Приобретение и реализация товаров в розницу		
	3	Проверка правильности выполнения операций с товарами		
Тема 2.5 Учет производственных операций	Лабораторные занятия		6	2
	1	Выпуск и реализация полуфабрикатов собственного производства		
	2	Выпуск и реализация готовой продукции		
	3	Проверка правильности выполнения производственных операций		

	Самостоятельная работа обучающихся Повторение корреспонденции счетов по учету готовой продукции		1	2
Тема 2.6 Учет финансовых вложений и заемных денежных средств	Лабораторные занятия		6	2
	1	Учет операций по банковским депозитам		
	2	Учет операций с банковскими кредитами		
	3	Учет займов, полученных от учредителей		
	4	Проверка правильности выполнения операций с финансовыми вложениями и заемными денежными средствами		3
Тема 2.7 Учет кадровых операций и оплаты труда сотрудников	Лабораторные занятия		6	2
	1	Оформление кадровых операций и предоставление сотрудникам вычетов по НДФЛ		
	2	Начисление заработной платы, налогов, взносов		
	3	Выплата заработной платы через банк		
	4	Выплата НДФЛ с заработной платы работников в бюджет		
	5	Проверка правильности выполнения кадровых операций и начисления заработной платы сотрудникам		3
Тема 2.8 Учет денежных средств и расчетов	Самостоятельная работа обучающихся Повторение корреспонденции счетов по учету оплаты труда		1	3
	Лабораторные занятия		6	2
	1	Учет расчетов с подотчетными лицами		
	2	Учет денежных документов		
	3	Оплата налогов и сборов в бюджет		
	4	Учет взаиморасчетов с поставщиками и покупателями по расчетному курсу		
	5	Проверка правильности выполнения операций с денежными средствами и расчетами		
Тема 2.9 Формирование финансового результата и бухгалтерской отчетности	Лабораторные занятия			
	1	Проверка правильности ведения учета и проведение регламентных операций и закрытие месяца	6	2
	2	Заполнение и проверка бухгалтерской отчетности организации		
Раздел 3	Технология работы в сети Интернет		8	
Тема 3.1 Глобальная компьютерная сеть Интернет	Лабораторные занятия		4	1
	1	Понятие и назначение сети Интернет		
	2	Поиск информации в сети Интернет Создание учетной записи на сервере электронной почты, основные операции в работе с электронной почтой.		3
Тема 3.2 Работа в системе	Лабораторные занятия		4	2
	1	Аналитические возможности Консультант Плюс для решения различных практических задач		

Консультант Плюс	2	Особенности работы со специализированными базами и возможностями системы Консультант Плюс.		
		Всего:	76	
Учебная практика			36	3
Виды работ Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов . Разработка графика документооборота. Разбираться в номенклатуре дел. Заполнение учетных регистров. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Осуществлять учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Осуществлять учет основных средств и нематериальных активов. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. Осуществлять учет запасов. Осуществлять учет затрат на производство и учет готовой продукции. Осуществлять учет текущих операций и расчетов. Осуществлять расчет заработной платы сотрудников Осуществлять расчет суммы удержаний из заработной платы сотрудников Определять финансовый результат деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; Осуществлять расчет нераспределенной прибыли Формирование и учет уставного капитала Формирование и учет резервного капитала Формирование и учет добавочного капитала Отражать в бухгалтерском учете кредитов и займов, начисление процентов по кредитам Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.				

Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.		
Производственная практика – (по профилю специальности) Виды работ Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов. Заполнение учетных регистров в бухгалтерских цифровых программах Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Осуществлять учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах. Осуществлять учет основных средств и нематериальных активов. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. Осуществлять учет запасов. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации. Осуществлять учет текущих операций и расчетов. Осуществлять расчет заработной платы сотрудников Осуществлять расчет суммы удержаний из заработной платы сотрудников Определять финансовый результат деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; Осуществлять расчет нераспределенной прибыли Формирование и учет уставного капитала Формирование и учет резервного капитала Формирование и учет добавочного капитала Отражать в бухгалтерском учете кредитов и займов, начисление процентов по кредитам Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	72	3
Курсовая работа (проект) Тематика курсовых работ 1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.		3

2. Активы организации и их классификация. 3. Учетная политика для целей бухгалтерского учета: формирование и раскрытие. 4. Организация первичного учета в организациях 5. Учет поступления основных средств. 6. Учет амортизации и ремонта основных средств. 7. Учет затрат на ремонт, реконструкцию и модернизацию основных средств 8. Учет выбытия основных средств. 9. Учет текущей аренды основных средств. 10. Учет поступления и создания нематериальных активов. 11. Учет амортизации и выбытия нематериальных активов. 12. Учет поступления материалов. 13. Учет производственных запасов в местах хранения и в бухгалтерии 14. Учет инвентаря, хозяйственных принадлежностей, специальной оснастки, средств индивидуальной защиты 15. Учет использования и прочего выбытия материалов. 16. Учет затрат основного и вспомогательного производства 17. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. 18. Учет поступления готовой продукции. 19. Учет продажи готовой продукции. 20. Учет расходов на продажу. 21. Учет денежных средств в кассе организации. 22. Учет денежных средств организации на расчетных счетах в банках. 23. Учет денежных средств на валютных счетах в банках. 24. Учет денежных средств на специальных счетах в банках. 25. Учет финансовых вложений.		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося планирование выполнения курсовой работы определение цели и задач работы изучение литературных источников	6	3
Промежуточная аттестация	42	
Всего	488	

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 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник, специализированная мебель, компьютеры Intel Core2Duo (15 шт.)

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Булгакова С. В. Теория бухгалтерского учета : [учебник для студ. вузов, обуч. по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата)] / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова.— Москва : КНОРУС, 2016 .— 188 с.

2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / [Т.В. Дедова и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Н. Г. Сапожниковой .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2021. —

URL:<http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m21-70.pdf>

3. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Д.А. Ендовицкого. – Москва : КНОРУС, 2018. – 360 с

4. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова. – Москва : КНОРУС, 2018. – 456 с.

5.Юрьева Г.М. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Г.М. Юрьева ; Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2021. – 178 с.

Дополнительные источники:

6. Дедова Т.В. Практикум Бухгалтерский учет в торговле / Т.В. Дедова ; Воронеж. гос. ун-т. – Воронеж : Экономический факультет Воронежского государственного университета, 2016. – 67 с.

7. Международные стандарты финансовой отчетности : учебное пособие / под ред. Н.Г. Сапожниковой. – Москва : КНОРУС, 2016. – 366 с.

8. Кеворкова Ж.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета : Более 10000 проводок / Ж.А. Кеворкова, Н.Г. Сапожникова, А.А. Савин. – Москва : Проспект, 2016. – 592 с.

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

9. <https://edu.vsu.ru/> – образовательный портал «Электронный университет ВГУ»/LMC Moodle

10. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (Генеральный директор К.Н. Костюк, действующий на основании устава ООО «НексМедиа»): <http://biblioclub.ru/>

Контракт № 3010-06/28-24 от 28.12.2024. Срок действия контракта: с даты его подписания до 10.02.2026 г.

11.ЭБС «Издательство «Лань» (Президент А.Л. Кноп, действующий на основании устава ООО «Издательство Лань»): <http://www.e.lanbook.com/>

Договор на оказание услуг № НВ-217 от 29.05.2020.

12.Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» (Генеральный директор М.В. Дягтерев, действующий на основании устава ООО «ЦКБ «БИБКОМ»): <http://rucont.ru/> Договор ДС-208 от 01.02.2021 пролонгирован до 01.02.2027.

13.ЭБС «Book.ru» Договор №3010-15/983-23 от 20.12.2023. Срок действия договора: с 01.02.2024 до 30.06.2025.

14.ЭБС «PROFобразование»

15. Информационно-справочный портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

16. Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: <http://base.consultant.ru>

4.3. Организация образовательного процесса

Реализация профессионального модуля базируется на ранее изученных дисциплинах общепрофессионального цикла ОП.01 «Основы бухгалтерского учета», ОП.09 «Основы управленческого учета».

По учебной дисциплине данного профессионального модуля обучение может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)). <https://edu.vsu.ru/course/>

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

При подготовке к практическому занятию обучающийся может воспользоваться консультацией преподавателя. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную практику (концентрированную) УП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета и

производственную практику ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета. Обязательным условием допуска обучающихся к учебной и производственной практикам (по профилю специальности) является завершение теоретического обучения в рамках учебных дисциплин данного профессионального модуля МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.01.03 Практические основы налогового учета, МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): преподаватель, осуществляющий реализацию дисциплины для обучающихся, должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), 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: преподаватель, осуществляющий руководство практикой должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе - в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме письменной работы (тестирование). Текущая аттестация по дисциплинам с применением дистанционных образовательных технологий проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация по дисциплине с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся по МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.01.03 осуществляется в форме экзамена, по МДК.01.04 осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя два теоретических вопроса и практическое задание, позволяющие оценить уровень полученных знаний.

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены ниже.

Итоговый контроль по профессиональному модулю - экзамен (квалификационный).

Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения модуля:

Отлично: выполнены все задания, грамотно и логично изложен ответ (в письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснованы высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

Хорошо: если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Удовлетворительно: если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные письменные задания; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Неудовлетворительно: если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Точное и правильное проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; Эффективная организация документооборота; Грамотное формирование номенклатуры дел; Правильное занесение данных по сгруппированным

	документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Денежного измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	Идентификация объектов налогообложения, исчисление налоговой базы, сумм налогов и сборов, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; составление регистров налогового учета, налоговых расчетов и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета; Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	регистрация и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными

	правилами.
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	работа в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация способности, принимать способы решения в профессиональной деятельности применительно фактом хозяйственной жизни
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные
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 устойчивого интереса к будущей профессии
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации,

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	способствующим взаимопониманию, укреплению межнациональных связей народов Российской Федерации в едином многонациональном государстве
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	Проявлять гражданско-патриотическую позицию; Демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках