

Приложение И

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. №832, в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВД Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

3. Результаты освоения профессионального модуля

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

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- 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 типо-

вого плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать 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 долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- 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 - автономии 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 долгосрочных инвестиций;
 - учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - учет материально-производственных запасов:
 - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;
 - синтетический учет движения материалов;
 - учет транспортно-заготовительных расходов;
 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
 - систему учета производственных затрат и их классификацию;
 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
 - учет потерь и непроизводственных расходов;
 - учет и оценку незавершенного производства;
 - калькуляцию себестоимости продукции;
 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
 - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
- иметь практический опыт:**
- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

-общие

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

- профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 252 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 144 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 72 часа;
- учебной практики - 36 часов.

5. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1-1.6	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	216	144	68		72				
	Учебная практика	36						36		
	Всего	252	144	68		72		36		

6. Содержание модуля

№	Наименование разделов, тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
	Раздел 1 Документирование хозяйственных операций		
1	Тема 1.1. Организация работы с документами	6	2
2	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	6	2
	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации		
3	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	4	2
4	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	6	2
5	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	4	2
6	Тема 2.4. Учет основных средств	8	4
7	Тема 2.5. Учет нематериальных активов	4	2
8	Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций	4	2
9	Тема 2.7. Учет финансовых вложений	8	4
10	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	10	8
11	Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	12	8
12	Тема 2.10. Учет готовой продукции	8	4
13	Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	10	6
14	Тема 2.12. Особенности учета в системе потребительской кооперации (по отраслям)	52	20
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего аудиторных занятий	144	68
	Учебная практика	36	
	Самостоятельная работа	72	
	ИТОГО:	252	68

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВД Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвен-

таризации имущества и финансовых обязательств организации..

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл

3. Результаты освоения профессионального модуля

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- 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;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и заработной платы:
- 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;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

иметь практический опыт:

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

-общие

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

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

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

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

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

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

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

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

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

профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 394 часа,

включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 218 часов;
- самостоятельной работы обучающегося -104 часа;
- производственной практики – 72 часа.

5. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля'	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1-2.5	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	184	124	54		60			
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	138	94	38		44			
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	Всего	394	218	92		104			72

6. Содержание модуля

№	Наименование разделов, тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета формирования имущества организации			
1	Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	40	18
2	Тема 1.2 Учет кредитов и займов	18	8
3	Тема 1.3 Учет собственного капитала	26	12
4	Контрольная работа № 1	2	
5	Тема 1.4. Учет финансовых результатов	36	16
6	Дифференцированный зачет	2	
Всего по МДК.02.01		124	54
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества финансовых обязательств организации, аудит имущества и финансовых обязательств организации			
7	Тема 2.1. Нормативно правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	6	2
8	Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	10	2
9	Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	4	2
10	Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформ-	10	4

	ление результатов инвентаризации		
11	Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательства организации	20	8
12	Тема 2.6. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами	16	4
13	Тема 2.7. Аудит операций по учету материально-производственных запасов	4	2
14	Тема 2.8. Аудит операций с наличными денежными средствами	4	2
15	Тема 2.9. Аудит расчетных и кредитных операций	6	4
16	Тема 2.10. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда	6	4
17	Тема 2.11. Аудит учета финансовых результатов	6	4
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего по МДК.02.02	94	38
	Всего аудиторных занятий	218	92
	Производственная практика	72	
	Самостоятельная работа	104	
	ИТОГО:	394	92

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВД Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл

3. Результаты освоения профессионального модуля

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

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- 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, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие

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

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

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

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

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

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

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

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

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

профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 324 часа,

включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 168 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 84 часа;
- учебной практики – 72 часа.

5. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля'	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.4	МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	252	168	100	20	84	40		
	Учебная практика	72							72
	Всего	324	218	92		104			72

6. Содержание модуля

№	Наименование разделов, тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом			
1	Тема 1.1. Основы налогообложения в Российской Федерации	24	14
2	Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам	58	48
3	Тема 1.3 Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам	18	12
4	Тема 1.4 Учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам	10	6
5	Тема 1.5 Специальные налоговые режимы	8	4
Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами			
6	Тема 2.1 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	30	16

7	Курсовое проектирование	20	20
	Всего аудиторных занятий	168	120
	Учебная практика	72	
	Самостоятельная работа	84	
	ИТОГО:	324	120

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВД Составление и использование бухгалтерской отчетности.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл

3. Результаты освоения профессионального модуля

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

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- иметь практический опыт:**
 - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
 - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
 - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
 - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 4.1-4.4	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	228	152	64		76				
	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	230	154	74	20	76	40			
УП.04.01	Учебная практика	36							36	
ПП.04.01	Производственная практика	72								72
	Всего	566	306	138	20	152	40	36	72	

6. Содержание модуля

№	Наименование разделов, тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности			
Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности			
1	Тема 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности	22	6
2	Тема 2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности	18	4
3	Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности	22	14
4	Тема 4. Процедуры предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	22	10
5	Тема 5. Формы бухгалтерской отчетности	48	24
6	Тема 6. Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации	20	6
Всего по МДК.04.01		152	64
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности			
Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности			
7	Тему 1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	24	10
8	Тема 2. Анализ Формы №1 «Бухгалтерский баланс»	16	16
9	Тема 3. Анализ Формы №2 «Отчет о финансовых результатах»	28	16
10	Тема 4. Анализ Формы №3 «Отчет об изменении капитала» и анализ формы №4. «Отчет о движении денежных средств»	22	12
11	Тема 5. Анализ расшифровки отдельных показателей бухгалтерского баланса	28	14
12	Тема 6. Особенности анализа консолидированной отчетности	16	6
	Курсовой проект	20	20
Всего по МДК.04.02		154	94
Всего аудиторных занятий		306	158
Учебная практика		36	
Производственная практика		72	
Самостоятельная работа		152	
ИТОГО:		566	158

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВД Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл

3. Результаты освоения профессионального модуля

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

уметь:

- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета;
- налаживать порядок ведения налогового учета;
- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структура регистров налогового учета:
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учета;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учета, предусмотренные [Налоговым кодексом](#) Российской Федерации;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;

- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
- составлять схемы минимизации налогов организации;

знать:

- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- срок действия учетной политики;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- структуру учетной политики;
- случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учета;
- цели осуществления налогового учета;
- определение порядка ведения налогового учета;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учета:
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- элементы налогового учета, определяемые [Налоговым кодексом](#) Российской Федерации;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;

- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
 - схемы оптимизации налогообложения организации;
 - схемы минимизации налогов организации;
 - понятие и виды налоговых льгот:
 - необлагаемый налогом минимум дохода;
 - налоговые скидки (для отдельных организаций);
 - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
 - возврат ранее уплаченных налогов;
 - понятие "налоговая амнистия";
 - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
 - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
 - общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
 - понятие "вложения";
 - правила расчета суммы вложений для применения льготы;
 - основания для прекращения применения льготы и его последствия;
 - особенности применения льготы по налогу на прибыль;
 - особенности применения льготы по налогу на имущество;
- иметь практический опыт:**
- осуществления налогового учета и налогового планирования в организации.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие

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

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

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

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

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

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

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

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

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

профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 654 часа,

включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 340 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 170 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 108 часов.

5. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля'	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1-5.4	МДК.05.01. Организация и планирование налоговой деятельно-	510	340	140	20	170	50		
УП.05.01	Учебная практика	36						36	
ПП.05.01	Производственная практика	108							108
	Всего	654	340	140	20	170	50	36	108

6. Содержание модуля

№	Наименование разделов, тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
	Раздел 1. Осуществление налогового учета в организации	140	60
1	Тема 1.1. Понятие и сущность налогового учета	6	
2	Тема 1.2. Система организации налогового учета на предприятии	10	4
3	Тема 1.3. Налоговый учет доходов организации	28	12
4	Тема 1.4. Налоговый учет расходов организации	34	12

5	Тема 1.5. Расчет налоговой базы налога на прибыль	12	6
6	Тема 1.6. Порядок составления декларации по налогу на прибыль и осуществление контроля за правильностью его заполнения	14	8
7	Тема 1.7. Налоговый учет при исчислении налога на добавленную стоимость	14	8
8	Тема 1.8. Налоговый учет при исчислении налога на доходы физических лиц	14	6
9	Тема 1.9. Налоговый учет при применении специальных налоговых режимов	8	4
	Раздел 2. Осуществление налогового планирования в организации	180	80
10	Тема 2.1. Содержание налогового планирования на уровне организации	30	14
11	Тема 2.2. Учетная политика предприятий для целей налоговой оптимизации	96	36
12	Тема 2.3 Налоговые льготы в системе налогового планирования	54	30
	Курсовое проектирование	20	20
	Всего аудиторных занятий	340	160
	Учебная практика	36	
	Производственная практика	108	
	Самостоятельная работа	170	
	ИТОГО:	654	160

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ 06. Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»**

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 г., N 832 на основе примерной программы Казанского кооперативного института и учебным планом, утвержденным директором Балашовского кооперативного техникума.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл

3. Результаты освоения профессионального модуля

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

уметь:

- У.1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- У.2 составлять кассовую отчетность;
- У.3 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У.6 проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

У.7 вести кассовую книгу;

У.8 разбираться в номенклатуре дел;

У.9 принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

знать:

3.1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

3.2 оформление форм кассовых и банковских документов;

3.3 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

3.4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

3.5 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

3.6 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

3.7 таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

3.8 правила ведения кассовой книги;

3.9 номенклатуру дел;

3.10 правила проведения инвентаризации кассы.

иметь практический опыт:

– осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

Изучение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

– общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- профессиональные:

– работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;

– осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами» бланками строгой отчетности;

– работать с формами кассовых и банковских документов;

– оформлять кассовые и банковские документ;

– вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность;

– работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 304 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 180 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 88 часов;
- учебной практики - 36 часов.

5. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля'	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1-5.4	МДК.06.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	134	90	36		44				
	МДК.06.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	134	90	44		44				
УП.05.01	Учебная практика	36						36		
	Всего	304	180	72		88		36		

6. Содержание модуля

№	Наименование разделов, тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
	МДК.05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации		
1	Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	6	4
2	Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного оборота	6	4
3	Тема 1.3. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Орга-	14	8

	низация анализа состояния наличного денежного оборота		
	Всего по МДК.06.01	90	36
	МДК.05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью		
4	Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	16	6
5	Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	16	6
6	Тема 2.3. Организация работы с платежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	10	4
7	Тема 2.4. Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ)	28	20
8	Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	18	8
	Комплексная контрольная работа по МДК.06.01 и МДК.06.02	2	
	Всего по МДК.06.02	90	44
	Всего аудиторных занятий	180	80
	Учебная практика	36	
	Самостоятельная работа	88	
	Итого	304	