

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 26.01.2023 19:19:43
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего
образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДЕНО
Декан ФСПО
А.А. Дочкина
«24» июня 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

(индекс, наименование дисциплины)

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

(код, наименование специальности)

на базе среднего общего образования

бухгалтер
(квалификация)

Очная
(форма обучения)

Год набора – 2021

Автор(ы)–составитель(и):

Кардаш Л.Ф., преподаватель ФСПО

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование отделения) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» рассмотрена и утверждена на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин. Протокол заседания №7 от «23» июня 2022 года.

Рабочая программа дисциплины МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» разработана на основании рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Протокол № 3 от 21 июля 2015 г. Регистрационный номер рецензии 373

от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

1 Перечень планируемых результатов обучения по модулю 1.1 Область применения и цель освоения

Рабочая программа практического модуля ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» включает в себя междисциплинарный курс МДК.04.01.«Технология составления бухгалтерской отчетности» и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальностям среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 и Федерального государственного профессионального стандарта «Бухгалтер» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н. Программа адаптирована на 2022-2023 учебный год.

Практический модуля ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» соответствует порядку изучения:

Наименование	Максимальная учебная нагрузка	Формы промежуточной аттестации
МДК.04.01.« Технология составления бухгалтерской отчетности»	68	<i>Дифференцированный зачет</i>
МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»	87	<i>Дифференцированный зачет</i>
ПП.04.01 «Производственная практика»	72	<i>Дифференцированный зачет</i>
ПМ.04. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	9	<i>Квалификационный экзамен</i>
Итого	236	

Дисциплины, на которых базируется междисциплинарный курс МДК.04.01.« Технология составления бухгалтерской отчетности».: ОП.01.Экономика организации, ОП.04. Основы бухгалтерского учета и аудита.

Изучение дисциплины производится с использованием систем электронного курса (ЭУК) обучения Moodle.

Цель междисциплинарного курса – формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков оформления первичных документов и выполнения операций хозяйственной деятельности коммерческих предприятий и организаций различных сфер деятельности и форм собственности.

Задачи практического модуля:

- 1) освоение междисциплинарного курса:
- свободная ориентация в терминологии бухгалтерского учета;

- приобретение навыков по подготовке информации для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета;
 - обоснование теоретических и практических значений бухгалтерского учета активов организации;
 - приобретение навыков изучения сущности документирования хозяйственных операций с активами организации. компетенций
- 2) подтверждение и закрепление практических навыков, знаний и умений; освоение общих и практических соответствующих профессиональному стандарту «Бухгалтер».

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	Частично с применением ДОТ
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Текущий контроль	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа или с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

1.2 Планируемые результаты обучения

Таблица 1

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

1. Иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
2. Уметь:	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</p> <p>организовывать документооборот</p> <p>разбираться в номенклатуре дел</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>проводить учет основных средств</p> <p>проводить учет нематериальных активов</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг</p> <p>проводить учет запасов</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов</p>

	проводить учет труда и заработной платы
	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
	проводить учет собственного капитала
	проводить учет кредитов и займов
3. 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, структуре
	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов-автономию 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
оценка и переоценка 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
амортизация 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 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
технологии 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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности и соблюдать соответствующие требования:

Таблица 3

Соотнесение видов деятельности со знаниями, умениями и практическим опытом

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
---------------------------	--

<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>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 долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p>
---	---

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 оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

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

	<p>счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>знать:</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94</p>

	<p>"Недостачи и потери от порчи ценностей"; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>уметь: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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 активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; определять реальное состояние расчетов.</p> <p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
--	---

Соотнесение видов деятельности, обобщенных трудовых функций (ОТФ), трудовых функций (ТФ), компетенций, трудовых действий (ТД), умений и знаний в краткой форме представлено в Таблице 1.4 и в более полной форме в Приложении 1.

Таблица 4

Соотнесение видов деятельности, ОТФ, ТФ, ОК и ПК, ТД, умений и знаний

Основные виды профессиональной деятельности/ профессиональный стандарт	Код	ОТФ	ТФ	Формируемые компетенции (коды)	Соотнесение трудовых действий, необходимые знания, умений и реализующих дисциплин (модулей)
1	2	3	4	5	6
<i>Вид деятельности:</i> документирование бухгалтерского учета активов организации хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации					
08.002 Бухгалтер	А	Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	ПК.1.1 ПК.1.4	ТД.1 А/01.5 ТД.2 А/01.5 ТД.4 А/01.5 ТД.5 А/01.5 ТД.6 А/01.5 У.1 А/01.5 3.1 А/01.5 3.2 А/01.5 3.3 А/01.5 3.4 А/01.5
<i>Вид деятельности:</i> ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации					
08.002 Бухгалтер	А	Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	ПК 1.3.	ТД.1 А/02.5 ТД.2 А/02.5 ТД.3 А/02.5 ТД.4 А/02.5 У.1 А/02.05 У.2 А/02.05 У.3 А/02.05 У.5 А/02.05 3.1 А/02.05 3.2 А/02.05 3.5 А/02.05
			А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (для очной формы обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Лекции	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 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4	МДК.04.01 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности	68	6	46		14				36
	Итоговая аттестация (дифф. зачет)									
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								36
ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4	МДК 04.02. Основы анализа	87	2	44	20	19				

	бухгалтерской отчетности								
	Итоговая аттестация (дифф. зачет)								
	Всего:	155/ 72	8	90	20	33			72

Тематический план профессионального модуля (для заочной формы обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Лекции	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 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4	МДК.04.01 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности	68	10	10		48			36
	Итоговая аттестация (дифф. зачет)								
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							36
ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	87	4	4	14	65			
	Итоговая аттестация (дифф. зачет)								
	Всего:	155/ 72	14	14	14	113			72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.

Очная форма обучения:

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения

1	2	3	4
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности		72	
	<p><u>Тема 1.1.</u> Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности (2 часа):</p> <p>1. 1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, её значение и функции 2. Принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><u>Тема 1.2.</u> Подготовительные работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности (6 часа):</p> <p>2. 1. Механизм отражения на счетах бухгалтерского учета данных за период; 2. Механизм обобщения информации за отчетный период;</p> <p>3. 3. Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости</p> <p>4. 4. Порядок закрытия счетов для заполнения строк отчетности</p> <p><u>Тема 2.1.</u> Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации (4 часа):</p> <p>5. 1. Понятие бухгалтерской отчетности и отчетного периода; 2. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней; 3. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности пользователям; 4. Сроки и адреса представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>6. 5. Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности</p> <p><u>Тема 2.2.</u> Бухгалтерский баланс (форма 1) (8 часа):</p>	40	2

7.	1. Нормативное регулирование правил составления бухгалтерской отчётности; 2. Понятие, значение и функции бухгалтерского баланса, классификация балансов;
8.	3. Порядок составления бухгалтерского баланса
9.	4. Технология составления бухгалтерского баланса (актив)
10.	5. Технология составления бухгалтерского баланса (пассив)
Тема 2.3. Отчёт о прибылях и убытках (форма 2) (6 часа):	
11.	1. Структура отчёта, его значение и функции, взаимосвязь с другими формами бухгалтерской отчётности; 2. Классификация доходов и расходов; применение ПБУ 18\02 «Учёт расчётов по налогу на прибыль организаций»;
12.	3. Порядок составления отчета о прибылях и убытках
13.	4. Техника заполнения формы отчёта
Тема 2.4. Отчёт об изменениях капитала (форма 3). Отчёт о движении денежных средств (форма 4). Отчёт о целевом использовании полученных средств (форма 5) (8 часа)	
14.	1. Структура и содержание отчётов, их взаимосвязь с другими формами отчётов;
15.	2. Техника заполнения отчёта формы 3
16.	3. Техника заполнения отчёта формы 4
17.	4. Техника заполнения отчёта формы 5
Тема 2.5. Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчёту о прибылях и убытках, аудиторское заключение (6 часа):	
18.	1. Назначение и целевая направленность пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчёту о прибылях и убытках; 2. Структура и содержание пояснений (приложений), взаимосвязь с отчётными формами;

2
2

19.	3. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность при выявлении неправильного отражения хозяйственных операций
20	4. Порядок составления
Практические занятия:	
1	Отражение на счетах бухгалтерского учета данных за период
2	Составление бухгалтерской справки о закрытии счетов 23, 25,26 для заполнения строк баланса
3	Исчислить себестоимость продукции, определить выявленные отклонения и отразить на счетах и регистрах бухгалтерского учета
4	Определение финансового результата хозяйственной деятельности за отчётный период
5	Составление шахматной и оборотно-сальдовой ведомости, главной книги
6	Отражение в бухгалтерской отчетности операций событий после отчётной даты
7	Составление промежуточного бухгалтерского баланса
8	Составление годового бухгалтерского баланса
9	Составление годового бухгалтерского баланса
10	Заполнение формы 2 для организаций, применяющих ПБУ 18\02
11	Заполнение формы 2 для организаций, применяющих ПБУ 18\02
12	Заполнение формы 3, 4
13	Заполнение формы 5
14	Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах

32

15	Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах
16	Дифференцированный зачет

Самостоятельная работа при изучении раздела 1.

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.

26

Примерная тематика домашних заданий

1. Определение бухгалтерской отчетности.
2. Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
3. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
4. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
5. Назначение и порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
6. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
7. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
8. Сущность бухгалтерского баланса, как основной формы бухгалтерской отчетности.
9. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
10. Условия и процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
11. Сущность учетной политики организации в целях бухгалтерского учета.
11. Порядок принятия учетной политики в целях бухгалтерского учета и отражения изменений в ней.
12. Правила внесения изменений в бухгалтерскую отчетность.

<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с формами бухгалтерской отчетности. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Проведение обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. Контроль соблюдения требований к бухгалтерской отчетности организации. Группировка и перенесение обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу. Формирование учетной политики организации в целях бухгалтерского учета. Оформление принятия учетной политики в целях бухгалтерского учета и отражение изменений в ней. Практика внесения изменений в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>Участие в проведении внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации. Участие в организации внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации.</p>		
Всего	108	

Заочная форма обучения:

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности		155	
	<p>Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности (2 часа):</p> <p>1. 1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, её значение и функции 2. Принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности (6 часов):</p> <p>2. 1. Механизм отражения на счетах бухгалтерского учета данных за период; 2. Механизм обобщения информации за отчетный период;</p> <p>3. 3. Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости</p> <p>4. 4. Порядок закрытия счетов для заполнения строк отчетности</p> <p>Тема 2.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации (4 часа):</p>	20	2

5.	1. Понятие бухгалтерской отчетности и отчетного периода; 2. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней; 3. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности пользователям; 4. Сроки и адреса представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
6.	5. Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности
Тема 2.2. Бухгалтерский баланс (форма 1) (8 часов):	
7.	3. Нормативное регулирование правил составления бухгалтерской отчетности; 4. Понятие, значение и функции бухгалтерского баланса, классификация балансов;
8.	3. Порядок составления бухгалтерского баланса
9.	4. Технология составления бухгалтерского баланса (актив)
10.	5. Технология составления бухгалтерского баланса (пассив)
Тема 2.3. Отчёт о Финансовых результатах(форма 2) (6 часов):	
11.	3. Структура отчёта, его значение и функции, взаимосвязь с другими формами бухгалтерской отчетности; 4. Классификация доходов и расходов; применение ПБУ 18\02 «Учёт расчётов по налогу на прибыль организаций»;
12.	3. Порядок составления отчета о прибылях и убытках
13.	4. Техника заполнения формы отчёта
Тема 2.4. Отчёт об изменениях капитала (форма 3). Отчёт о движении денежных средств (форма 4). Отчёт о целевом использовании полученных средств (форма 5) (8 часов)	
14.	1. Структура и содержание отчётов, их взаимосвязь с другими формами отчётов;
15.	2. Техника заполнения отчёта формы 3
16.	3. Техника заполнения отчёта формы 4

2
2
2

17.	4. Техника заполнения отчёта формы 5
Тема 2.5. Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах, аудиторское заключение (6 часа):	
18.	5. Назначение и целевая направленность пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах; 6. Структура и содержание пояснений (приложений), взаимосвязь с отчётными формами;
19.	7. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность при выявлении неправильного отражения хозяйственных операций
20	8. Порядок составления
Практические занятия:	
1	Отражение на счетах бухгалтерского учета данных за период
2	Составление бухгалтерской справки о закрытии счетов 23, 25,26 для заполнения строк баланса
3	Исчислить себестоимость продукции, определить выявленные отклонения и отразить на счетах и регистрах бухгалтерского учета
4	Определение финансового результата хозяйственной деятельности за отчётный период
5	Составление шахматной и оборотно-сальдовой ведомости, главной книги
6	Отражение в бухгалтерской отчетности операций событий после отчётной даты
7	Составление промежуточного бухгалтерского баланса
8	Составление годового бухгалтерского баланса
9	Составление годового бухгалтерского баланса

10

10	Заполнение формы 2 для организаций, применяющих ПБУ 18\02
11	Заполнение формы 2 для организаций, применяющих ПБУ 18\02
12	Заполнение формы 3, 4
13	Заполнение формы 5
14	Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах
15	Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах
16	Дифференцированный зачет

Самостоятельная работа при изучении раздела 1.

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.

100

Примерная тематика домашних заданий

1. Определение бухгалтерской отчетности.
2. Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
3. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
4. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
5. Назначение и порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
6. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
7. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
8. Сущность бухгалтерского баланса, как основной формы бухгалтерской отчетности.
9. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
10. Условия и процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
11. Сущность учетной политики организации в целях бухгалтерского учета.
11. Порядок принятия учетной политики в целях бухгалтерского учета и отражения изменений в ней.
12. Правила внесения изменений в бухгалтерскую отчетность.

Всего

155

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. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения практических занятий.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства обучения;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер с выходом в Интернет;
- интерактивная доска.

Реализация программы модуля предполагает обязательную итоговую (концентрированную) производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место бухгалтера;
- программное обеспечение профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Законодательные и нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая) с изменениями.
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001. № 197-ФЗ(с изменениями).
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ

4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено Приказом Минфина России от 09.06.2001.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Приказ Минфина России от 08.05.1999. № 32-Н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Приказ Минфина России от 06.05.1999. № 33-Н
8. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 12.10.2011 №37-П;
9. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозке и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации утв. Банком России 24.04.2008 № 318-П
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н в редакции от 24.12.2010.
12. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"

Учебные издания:

Основные:

1. Богаченко. Бухгалтерский учет: практикум.: учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения]/ В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 2-е стер. - Ростов н/Д:Феникс. 2020. – 399с.
2. Богаченко. Бухгалтерский учет: учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения]/ В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 19-е стер. - Ростов н/Д:Феникс. 2019. – 511с.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник [для студентов вузов, обучающихся по эконом. специальностям] : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения/ Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп.2018 - М.:ИНФРА-М.

Дополнительные:

1. Михеева В.М. Информационные технологии в проф.деят.экономиста и бухгалтера: уч.пособие для исползов.в учеб.процессе образоват. учреждений, реализующих программы сред.проф.образованияспециальностям экономики и упр.Под ред. В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова В.И. Издание, 19-е стер. - Ростов н\Д: Феникс, 2021

Периодические издания:

Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Консультант бухгалтера», «Бухгалтерский бюллетень», «Московский бухгалтер», «Международный бухгалтерский учет», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения».

Интернет-ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

<http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный ресурс

<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

www.buhgalteria.ru Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру. Клерк.ру

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарных курсов «Технология составления бухгалтерской отчетности», которое проводится в кабинете междисциплинарных курсов. Реализация программы модуля предполагает практические занятия и производственную практику.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Технология составления и использования бухгалтерской отчетности» является освоение междисциплинарных курсов «Технология составления бухгалтерской отчетности», а так же курса «Основы анализа бухгалтерской отчетности» (МДК 04.02).

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса «Технология составления бухгалтерской отчетности» в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме общего зачёта как комплексной оценки выполнения студентами зачётных мероприятий по модулю.

Освоение данного модуля должно осуществляться после изучения общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистики», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учёта», и программ профессиональных модулей «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования экономической направленности, соответствующего профилю преподаваемых модулей «Технология составления бухгалтерской отчетности.
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистики», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учёта», «Аудит».

9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ 04. МДК 04.01.)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>Полное и четкое определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>Уверенное, обоснованное и точное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>Квалифицированное владение методами и способами обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>Правильное составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>Достоверное и оперативное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики</p>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные	Четкое соблюдение требований к бухгалтерской отчетности организации;	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов

<p>законодательством сроки.</p>	<p>Внимательное отношение к бухгалтерскому балансу как к основной форме бухгалтерской отчетности;</p> <p>Полная и грамотная группировка и перенос обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>Выполнение всех требований к составлению пояснительной записки;</p> <p>Полное и необходимое отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>Оперативное получение аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>Точное соблюдение сроков представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>Правильное внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>	<p>работы на практических занятиях;</p> <p>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</p> <p>- результатов тестирования.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Полное и правильное заполнение формы статистической отчетности по данным бухгалтерской отчетности в соответствии с инструкцией по ее заполнению;</p> <p>В обязательном порядке соблюдение сроков представления налоговых деклараций и форм отчетности в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>Оперативно осваивать заполнение новых форм отчетности в соответствии с</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <p>- результатов работы на практических занятиях;</p> <p>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</p> <p>- результатов тестирования.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе</p>

	<p>новыми инструкциями их заполнения;</p> <p>Оперативная и законная регистрация и перерегистрация организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p>	<p>проведения производственной практики</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Умелое и полное использование методов финансового анализа;</p> <p>Обоснованный выбор видов и приемов финансового анализа;</p> <p>Достоверное проведение анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>Грамотное проведение общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>Полный и четкий анализ результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса</p> <p>Квалифицированное проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>Ответственное проведение анализа отчета о прибылях и убытках:</p> <p>Достоверное осуществление общей оценки деловой активности организации;</p> <p>Точное проведение расчета и анализ финансового цикла;</p> <p>Взвешенное проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>Итоговая аттестация по модулю</p>	<p>Обоснованность применения технологии составления бухгалтерской отчетности, проведение профессионального анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>Широта применения различных методов</p>	<p>Комплексная оценка в рамках зачётных мероприятий по модулю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоговая оценка теоретической

	<p>и способов составления бухгалтерской отчетности в рамках законодательства. Умелое и полное использование методов финансового анализа; обоснованный выбор видов и приемов финансового анализа; Достоверное и результативное проведение анализа бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности</p> <p>Широкое использование информационных технологий и систем прикладных компьютерных программ в области бухгалтерского учета и отчетности.</p>	<p>подготовки по результатам тестирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам выполнения комплексных практических и ситуационных заданий учебной практики; - зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам производственной практики (по профилю специальности); - экспертная оценка в процессе защиты курсовой работы
--	--	---

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.</p>

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении бухгалтерских операций Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении бухгалтерских операций</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и</p>

		оценка использования учащимся информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	<p>Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики</p>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Ответственность за результат выполнения заданий.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности</p>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи	Способность к организации и планированию	Экспертное наблюдение и оценка использования

<p>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>учащимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p>

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы к итоговой аттестации по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Вопросы по МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

1. Понятие, назначение и основные задачи бухгалтерской отчетности
2. Значение и функции бухгалтерской отчетности
3. Требования, предъявляемые к содержанию бухгалтерской отчетности
4. Механизм отражения на счетах бухгалтерского учёта данных за период и обобщения информации за отчетный период
5. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности

6. Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости
7. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней
8. Порядок закрытия счетов 26,25,44
9. Закрытие счетов 20,23,29 и определение финансового результата по итогам месяца
10. Понятие, значение и функции бухгалтерского баланса
11. Классификация бухгалтерских балансов
12. Порядок заполнения (формирования) бухгалтерского баланса
13. Технология составления бухгалтерского баланса (актив) по разделам
14. Технология составления бухгалтерского баланса (пассив) по разделам
15. Структура «Отчёта о финансовых результатах», его значение и функции
16. Порядок составления «Отчёта о финансовых результатах», выручка
17. Порядок составления «Отчёта о финансовых результатах», себестоимость
18. Техника заполнения формы «Отчёта о финансовых результатах» в порядке получения прибыли (убытка) от продаж
19. Целевое назначение «Отчёта о движении денежных средств» для внутренних и внешних пользователей
20. Методы составления «Отчёта о движении денежных средств» для внутренних и внешних пользователей
21. Структура и содержание «Отчёта об изменениях капитала»
22. Структура и назначение Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах

Примерные задания по МДК.04.01
«Технология составления бухгалтерской отчетности»

Задача 1. Выполнить бухгалтерские операции и закрыть затратные счета при условии, что:

Предприятие выпускает светильники. Расходы основного производства на выпуск 1-ой партии светильников составил 130000руб (100шт). Расходы основного производства на выпуск 2-ой партии светильников составили 150000руб (130шт). Сборку светильников осуществляет вспомогательное производство и расходы на сборку 1-ой партии составили 14000 руб, 2-ой партии 25000руб. Готовая продукция сдана на склад и со склада отгружена покупателю по цене 3500руб по 50 шт. с каждой партии.

Задача 2. Составить баланс на 31.12.2021 года при наличии данных остатков по счетам:

Наименование счета	Сумма
Основные средства	1135700
Амортизация основных средств	730200
Отложенные налоговые активы	35900
Материалы	1037530
НДС по приобретенным ценностям	125900
Готовая продукция	1050400
Расчетный счет	80300
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	285700
Расчеты с покупателями и заказчиками	685200
Авансы полученные	134980
Резервы по сомнительным долгам	55200
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	2500000
Расчеты по налогам и сборам	229450
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	149400
Расчеты с персоналом по оплате труда	25200
Отложенные налоговые обязательства	18300
Уставный капитал	25000
Непокрытый убыток	2500

Задача 3. Составить отчет о движении денежных средств по данным:

Наименование	Начало года		Конец года	
	Д	К	Д	К
Расчеты с покупателями и заказчиками	2500000		1005000	
Материалы для производства	1500000		1700	
Расчеты с поставщиками и подрядчиками		850000		150500
Проценты к получению за невыполнение договора поставки		1500000		500000
Выручка по основному виду деятельности				3500000
Себестоимость продаж			2546000	
Торговые расходы			1200	
Административные расходы			9800	

Задача 4. Составить баланс на начало и конец отчетного периода (Месяца) по данным оборотной ведомости:

Наименование счета	Сальдо			
	На 01.01.2021		На 31.12.2021	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Нематериальные активы	58000	-	58000	-
Амортизация НМА	-	7500	-	19600
Материалы	4842	-	8735	-
Товары на складах	69278	-	401600	-
Покупные изделия	1812	-	1800	-
Касса	152068	-	132000	-
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	72300	-	151165	180000

Расчеты с покупателями и заказчиками	184600	-	30900	-
Краткосрочные займы	-	-	-	150000
Расчеты с персоналом по оплате труда	-	200800	-	100000
Уставный капитал	-	250000	-	250000
Нераспределенная прибыль прошлых периодов (Непокрытый убыток)	-	504600	-	504600
Итого				

Задача 5. На основе данных Балансовой оборотной ведомости за I квартал года задания №1 заполнить отчет о финансовых результатах (форма №2)
Заполнить Бухгалтерский баланс (форма №1) за год на основе данных таблицы 2

Таблица 2 - Остатки по счетам бухгалтерского учета за 20 год

Счет, субсчет	Сальдо			
	на 01.01.20		на 31.12.20	
	дебет	кредит	дебет	кредит
01 «Основные средства»	950 000,00	—	1 000 000,00	—
02 «Амортизация основных средств»	—	353 400,00	—	531 100,00
04 «НМА»	80 000,00	—	80 000,00	—
05 «Амортизация НМА»	—	48 000,00	—	64 000,00
08 «Вложения во внеоборотные активы»	—	—	68 500,00	—
09 «Отложенные налоговые активы»	2000,00	—	6000,00	—
10 «Материалы»	158 900,00	—	58 900,00	—
20 «Основное производство»	15 660,00	—	38 660,00	—
41 «Товары»	12 000,00	—	137 000,00	—
43 «Готовая продукция»	47 800,00	—	58 200,00	—
44 «Расходы на продажу»	1000,00	—	1800,00	—
50 «Касса»	890,00	—	1390,00	—
51 «Расчетный счет»	879 472,00	—	921 377,00	—
55 «Специальные счета в банках»	200 000,00	—	—	—
55-3 «Депозитный счет»	200 000,00	—	—	—
58 «Финансовые вложения»	—	—	100 000,00	—
58-3 «Предоставленные займы»	—	—	100 000,00	—
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	—	1 589 670,00	364 090,00	1 911 110,00
60-1 «Расчеты по приобретенным товарам, услугам»	—	1 589 670,00	—	1 911 110,00
60-2 «Авансы выданные»	—	—	364 090,00	—

62	«Расчеты с покупателями и заказчиками»	18 972,00	56 900,00	457 834,00	210 900,00
62-1	«Расчеты по проданным ТМЦ»	18 972,00	—	457 834,00	—
62-2	«Авансы полученные»	—	56 900,00	—	210 900,00
68	«Расчеты по налогам и сборам»	—	21 756,00	—	16 104,80
68-1	«НДФЛ»	—	2856,00	—	2596,00
68-2	«НДС»	—	12 823,00	—	9485,00
68-4	«Расчеты по налогу на прибыль»	—	4587,00	—	3113,80
68-5	«Налог на имущество»	—	1490,00	—	910,00
69	«Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	—	15 890,00	—	27 835,00
69-1	«ЕСН»	—	6110,00	—	15 663,00
69-2	«Взносы в ПФР»	—	7830,00	—	11 982,00
69-3	«Взносы на травматизм»	—	1950,00	—	190,00
70	«Расчеты с персоналом»	—	38 954,00	—	35 714,00
71	«Расчеты с подотчетными лицами»	1540,00	—	1420,00	—
76	«Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»	—	—	45 000,00	—
76-1	«Предоставленный беспроцентный заем»	—	—	45 000,00	—
77	«Отложенные налоговые обязательства»	—	14 789,00	—	11 919,00
80	«Уставный капитал»	—	100 000,00	—	150 000,00
82	«Резервный капитал»	—	20 000,00	—	20 000,00
83	«Добавочный капитал»	—	2000,00	—	12 000,00
84	«Нераспределенная прибыль»	—	156 875,00	—	359 488,20
97	«Расходы будущих периодов»	50 000,00	—	10 000,00	

Задача 6. Имеются сведения за отчетный период:

1. Выручка от реализации продукции за отчетный год составила: 4472 тыс.руб., в том числе НДС 682 тыс.руб.
2. Производственная себестоимость реализованной продукции 2240 тыс.руб.
3. Затраты на транспортировку готовой продукции, рекламу составляют в целом по году 650 тыс.руб., из них на долю реализованной продукции приходится по расчету 70%.
4. Общехозяйственные расходы списаны со счета 26 в дебет счета 90 на проданную продукцию в сумме 810 тыс.руб.
5. Проценты банка по депозитному сертификату получены организацией в сумме 62 тыс.руб.
6. Доходы от участия в других организациях 110 тыс.руб.
7. Штрафы, уплаченные согласно договору за недопоставку продукции поставщиком, в сумме 84 тыс.руб.
8. Льгот по налогу на прибыль данное предприятие не имеет.

Составить отчет о финансовых результатах (форма №2) за отчетный период.

Задача 7. Имеются сведения о деятельности предприятия:

1. Счет 80 «Уставный капитал»:

Кредитовый остаток на начало периода 100 250 тыс.руб.

Кредитовый оборот за период (согласно изменению в уставе и других учредительных документах) 20 000 тыс.руб.

Кредитовый остаток на конец периода 120 250 тыс.руб.

Увеличение уставного капитала произошло за счет дополнительного выпуска акций.

2. Счет 82 «Резервный капитал»:

• Кредитовый остаток на начало и на конец периода не изменился, остался на уровне 2 500 тыс.руб.

3. Счет 83 «Добавочный капитал»

Кредитовый остаток на начало периода 24 190 тыс.руб.

Дебетовый оборот за 4 квартал 675 тыс.руб.

Кредитовый оборот за 4 квартал 2 260 тыс.руб.

Кредитовый остаток на конец года – исчислить.

4. Оценочные резервы (в течение года не менялись) 590 тыс.руб.

5. За отчетный период капитальные вложения во внеоборотные активы неосуществлялись.

6. Нераспределенная прибыль отчетного периода (по графе с начала года) 840 тыс.руб., на начало периода она составляла 275 тыс.руб. Дебетовый оборот по счету 99

«Прибыли и убытки» за истекший год равен нулю.

7. Резервы предстоящих расходов приказом по учетной политике не предусмотрены. Составить отчет об изменениях капитала (форма №3).

Задача 8. Заполнить форму №4 «Отчет о движении денежных средств», составив движения денежных потоков по текущей, инвестиционной, финансовой деятельности предприятия, на котором проходила производственная практика.

Примерное тестирование

1 Что подразумевает понятие «учетная политика организации»:

- а) жесткая конструкция правил (положений), регулирующих порядок бухгалтерского учета экономического субъекта, не подлежащих изменению и дополнению в отчетном году;
- б) набор определенных правил постановки отдельных объектов учета, носящих рекомендательный характер для менеджеров;
- в) разработанный организацией перечень правил ведения учета на различных участках финансово-хозяйственной деятельности в пределах действующего законодательства.

2 Составляющими учетной политики являются:

- а) методологическое обеспечение бухгалтерского учета;
- б) техническое обеспечение бухгалтерского

учета;

в) методологическое, техническое и организационное обеспечение бухгалтерского учета.

3 Является ли способ текущей группировки экономических событий составной частью совокупности способов ведения бухгалтерского учета, определяющих сущность учетной политики организации?

А) да;

б) да, если иное не оговорено действующим законодательством или иными нормативными актами ведения бухгалтерского учета;

в) нет.

4 Кем формируется учетная политика организации?

А) главным бухгалтером (бухгалтером) организации на основе бизнес-плана и утверждается ее руководителем;

б) главным бухгалтером (бухгалтером) организации на основе требований и рекомендаций ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» и утверждается ее руководителем;

в) главным экономистом организации и утверждается ее руководителем.

5 Какие требования бухгалтерского учета в учетной политике организации положены в основу ее рабочего плана счетов, содержащего синтетические и аналитические счета для отражения текущей деятельности?

А) непрерывность деятельности; б) имущественная обособленность;

в) своевременность, полнота учета и отчетности.

6 Исходя из перечня организационно-правовых форм, определенных ГК РФ, на какие организации распространяется действие ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» в части формирования учетной политики?

А) на все организации независимо от их организационно-правовой формы. Б) только на коммерческие организации;

в) на коммерческие организации, кроме организаций малого бизнеса, перешедших на упрощенную систему учета и налогообложения.

7 С какого периода применяется учетная политика, разработанная вновь созданной организацией?

А) с даты представления первой бухгалтерской отчетности; б) с даты постановки на учет в налоговой инспекции;

в) с даты приобретения прав юридического лица (государственной регистрации).

8 Должен ли быть утвержденным в приказе по учетной политике рабочий план счетов организации?

А) да;

б) да, если организация не пользуется типовым планом счетов бухгалтерского учета;

в) нет, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации или иными нормативными актами.

9 Должна ли организация при формировании учетной политики придерживаться соблюдения принципа ведения бухгалтерского учета – непрерывности деятельности?

А) такой принцип не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

б) нет, если иное не предусмотрено действующим законодательством

Российской Федерации;

в) да.

10 Сколько способов предоставлено организации при формировании учетной политики по

конкретному направлению ведения и организации бухгалтерского учета?

А) один;

б) несколько;

в) один из нескольких, допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету; при его отсутствии организация самостоятельно разрабатывает соответствующий способ, исходя из требований ПБУ 1/98 «Учетная политика организации» и иных положений по бухгалтерскому учету.

2.1.6 Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Практический опыт:	
Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Применения налоговых льгот	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Разработки учетной политики в целях налогообложения	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Освоенные умения:	

Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Усвоенные знания:	

<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения</p>	<p>Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий</p>
<p>Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности</p>	<p>Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий</p>
<p>Определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий</p>
<p>Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</p>	<p>Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий</p>
<p>Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий</p>
<p>Требования к бухгалтерской отчетности организации</p>	<p>Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий</p>
<p>Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности</p>	

Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Сроки представления бухгалтерской отчетности	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий

Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий
Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	Устный и письменный опрос Проверка выполнения самостоятельной работы Проверка выполнения практических заданий

3.ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по дисциплине МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности» –Дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности».

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Пястолов, Сергей Михайлович. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник (для использования в учебном процессе образоват. учреждений, реализующих программы средн. профессионального образования: соответствует ФГОС)/С.М.Пястолов.- 12-е изд.,стер.-М.:Академия, 2019-378 с.
2. Бурлуцкая, Татьяна Петровна. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика. - М.:Инфра-Инженерия. -2019. -208с.
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40403>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю. - Загл. с экрана.

Описания официальных документов:

- 2.Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- 3.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
5. 26 Положений по бухгалтерскому учету.-Москва: Проспект,П 52 2021.- 40 с.-ISBN 978-5-392-10381-2/

Описания электронных ресурсов

1. Бухгалтерский учет. (Электронный ресурс).-Режим доступа :
<http://www.aup.ru/books/m194/>
2. Бухгалтерский учет: Учебное пособие.(Электронный ресурс)- Режим доступа
<http://www.aup.ru/books/m176/>
3. Портал «Бухгалтерия Онлайн» (Электронный ресурс). режим доступа:.
<http://www.buhonline.ru/>
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения (электронный ресурс). -Режим доступа .<http://www.buhgalteria.ru/>
5. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе.
(Электронный ресурс)-Режим доступа <http://www.businessuchet.ru/>
6. Справочно-правовая система «Гарант»(Электронный ресурс)-режим доступа
<http://www.allbest.ru>