

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
Уральский экономический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА
для обучающихся по очной и заочной формам обучения
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Екатеринбург, 2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена кафедрой

Протокол заседания № 5 от «24» марта 2026 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета
АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе
Федерального государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденного приказом Министерства
просвещения России от 24.06.2024 г. № 437 и
учебных планов АНПОО Уральский
экономический колледж по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы:

© АНПОО «Уральский экономический колледж», 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

1.1. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, соотнесенные с установленными в образовательной программе компетенциями:

1.2.1. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

1.2.2. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны достигнуть следующих результатов обучения, соотнесенных с результатами освоения основной образовательной программы (компетенциями):

Наименование результата обучения	Дескрипторы результата обучения	Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения (коды компетенций)
Иметь практический опыт:	- составления (оформления) первичных учетных документов; - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6.

	политикой; - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей; - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - ведения налогового учета; - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды; - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта; - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; - систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации;	
Уметь:	- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации,	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6.

	принятые в учетной политике экономического субъекта; - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;	
Знать:	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6.

	Российской Федерации; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг); - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - судебную практику по налогообложению; - 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; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации;	
--	--	--

	- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы

2.1.1 Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (очной форма)

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем учебной работы (всего), час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	В том числе			Практики		
				Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные занятия)	Курсовая работа	Учебная	Производственная	
ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов и источников формирования активов организации	284	188	94	94				96
ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.	МДК.01.02 Технология составления бухгалтерской и налоговой отчетности	112	84	46	38				28
	Экзамен по модулю	12	12	12					
ОК 1, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.	УП.01.01 Учебная практика по модулю	144	96				96		48
	ВСЕГО	552	380	152	132		96	-	172

2.1.2. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (заочная форма)

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем учебной работы (всего), час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	В том числе			Практики		
				Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные занятия)	Курсовая работа	Учебная	Производственная	
ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов и источников формирования активов организации	284	28	14	14				256
ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.	МДК.01.02 Технология составления бухгалтерской и налоговой отчетности	112	14	8	6				98

	Экзамен по модулю	12	12	12					
ОК 1, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.	УП.01.01 Учебная практика по модулю	144	10				10		134
	<i>ВСЕГО</i>	<i>552</i>	<i>64</i>	<i>34</i>	<i>20</i>		<i>10</i>	<i>-</i>	<i>488</i>

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов и источников формирования активов организации</i>		
<i>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</i>		
Тема 1. Понятие, принципы бухгалтерского учета, порядок отражения в бухгалтерском балансе активов организации	Содержание теоретических занятий: - Классификация активов организации - Схема активного Т-счета - Разделы бухгалтерского баланса по учету активов.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 1. По исходным данным заполнить журнал регистрации фактов хозяйственной деятельности, оформить Т-счета, оборотно-сальдовые ведомости по аналитическим и синтетическим счетам, заполнить бухгалтерский баланс, провести анализ структуры и динамики бухгалтерского баланса, данных о запасах материалов и годовой продукции.	
Тема 2. Учет денежных средств в кассе	Содержание теоретических занятий: - Учет кассовых операций организаций. - Документальное оформление кассовых операций. - Синтетический учет на счете «Касса».	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 2. Заполнить журнал регистрации фактов хозяйственной жизни, первичные документы, регистры бухгалтерского учета на основании совершенных хозяйственных фактов.	
Тема 3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Содержание теоретических занятий: - Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. - Документальное оформление банковских операций. Банковские платежные документы. - Синтетический и аналитический учет на расчетных и специальных счетах в банках. - Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. - Эквайринг. Оплата по Q-коду. - Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: Практическая работа № 3. Заполнить журнал регистрации фактов хозяйственной жизни, первичные документы, регистры бухгалтерского учета на основании совершенных хозяйственных фактов.	
Тема 4. Учет основных средств и	Содержание теоретических занятий: - Понятия и классификация основных средств и	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5.,

нематериальных активов	нематериальных активов. - Оценка основных средств и нематериальных активов. - Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. - Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. - Амортизация основных средств и нематериальных активов. Содержание практических занятий: Практическая работа № 4. Оформить бухгалтерские записи, заполнив Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни, произвести расчет амортизации, начисленной по основным средствам за месяц, заполнив Разработочную таблицу.	ПК 1.6.
Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание теоретических занятий: - Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. - Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций. - Понятие и оценка финансовых вложений. - Порядок ведения и отражение в учете финансовых вложений. Содержание практических занятий: Практическая работа № 5. Оформить бухгалтерские записи, заполнив Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни, сформировать первичные документы.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 6. Учет материально-производственных запасов	Содержание теоретических занятий: - Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. - Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. - Учет производственных запасов на складах. - Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов. Содержание практических занятий: Практическая работа № 6. Составить бухгалтерские проводки по отражению в учете хозяйственных фактов, произошедших в организации в течение месяца (месяц выполнения задания). Рассчитать стоимость израсходованных материалов, используя метод ФИФО, сумму транспортно-заготовительных расходов, подлежащую списанию по итогам месяца	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание теоретических занятий: - Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. - Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. - Понятие и виды вспомогательных производств. - Синтетический учет и аналитический учет затрат вспомогательных производств. - Распределение услуг вспомогательных производств. Содержание практических занятий: Практическая работа № 7. Составьте бухгалтерские проводки по отражению в учете хозяйственных фактов, произошедших в организации в течение месяца. Произведите распределение косвенных затрат, Рассчитайте фактическую себестоимость выпущенной из основного производства готовой продукции.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 8. Учет готовой продукции	Содержание теоретических занятий: - Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. - Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. - Документальное оформление движения готовой продукции. - Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.

	- Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Содержание практических занятий: Практическая работа № 8. Отобразить на счетах хозяйственные расходы по реализации готовой продукции покупателям со склада организации, определить финансовый результат от реализации продукции.	
Тема 9. Учет дебиторской задолженности	Содержание теоретических занятий: - Понятие дебиторской задолженности. - Учет расчетов с покупателями и заказчиками. - Учет расчетов с подотчетными лицами. Авансовый отчет. Содержание практических занятий: Практическая работа № 9. Оформить первичные документы, отразить операции на счетах бухгалтерского учета.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Раздел 2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
Тема 1. Понятие, принципы бухгалтерского учета, порядок отражения в бухгалтерском балансе источников формирования активов организации	Содержание теоретических занятий: - Классификация пассивов организации - Схема пассивного Т-счета - Разделы бухгалтерского баланса по учету пассивов Содержание практических занятий: Практическая работа № 1. Решение задач по формированию пассивных Т-счетов.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 2. Учет труда и заработной платы	Содержание теоретических занятий: - Системы, формы и виды оплаты труда: основная и дополнительная; МРОТ; повременная, сдельная, тарифная оплата труда. - Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Содержание практических занятий: Практическая работа № 2. Терминологический диктант.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 3. Порядок начисления заработной платы	Содержание теоретических занятий: - Прием на работу сотрудников - Порядок расчета за отработанное время - Премирование - Районный коэффициент. - Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда. Содержание практических занятий: Практическая работа № 3. Решение задач по начислению заработной платы, премий сотрудников, районного коэффициента.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 4. Средний заработок	Содержание теоретических занятий: - Понятие среднего заработка - Порядок расчета среднего заработка по различным основаниям. - Начисление отпускных - Резерв предстоящих расходов Содержание практических занятий: Практическая работа № 4. Решение задач по расчету среднего заработка.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 5. Порядок удержаний и вычетов из заработной платы	Содержание теоретических занятий: - Обязательные удержания из заработной платы и удержания по инициативе организации. - Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). - Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные и инвестиционные. - Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы Содержание практических занятий:	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.

	Практическая работа № 5. Решение задач по расчету сумм НДФЛ.	
Тема 6. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Выплата заработной платы.	Содержание теоретических занятий: - Порядок начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам - Начисление пособий по уходу за детьми до 1,5 лет. - Депонированная заработная плата. Содержание практических занятий: Практическая работа № 6. Решение задач по начислению пособий по временной нетрудоспособности. Практическая работа № 7. Оформление документов по начислению и выплате заработной платы.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 7. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Содержание теоретических занятий: - Виды взносов. - Порядок расчета и уплаты. - Бухгалтерский учет страховых взносов. Содержание практических занятий: Практическая работа № 8. Решение задач по начислению и уплаты взносов.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 8. Учет кредитов и займов	Содержание теоретических занятий: - Понятие кредитов, их виды. - Методика расчета процентов по кредитам банка. - Порядок учета начисленных процентов. - Порядок бухгалтерского учета полученных долгосрочных и краткосрочных кредитов банка и займов. Содержание практических занятий: Практическая работа № 9. Решение задач по учет кредитов и процентов по нему.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 9. Учет собственных средств и целевого финансирования	Содержание теоретических занятий: - Капитал организации: уставный, резервный, добавочный. - Нераспределенная прибыль - Расчеты с учредителями - Бухгалтерский учет собственного капитала и расчетов с учредителями. - Понятие и источники целевого финансирования. - Ограниченное использование средств целевого финансирования. - Бухгалтерский учет целевого финансирования. Содержание практических занятий: Практическая работа № 10. Решение задач по учету собственных средств и целевого финансирования.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 10. Учет финансового результата	Содержание теоретических занятий: - Доходы и расходы организации - Определение финансового результата - Учет прибыли и убытков - Прочие доходы и расходы - Использование счетов бухгалтерского учета: 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки». Содержание практических занятий: Практическая работа № 11. Решение задач по учету доходов, расходов, определение финансового результата.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 11. Учет кредиторской задолженности	Содержание теоретических занятий: - Понятие кредиторской задолженности - Учет расчетов с поставщиками - Расчеты с бюджетом, с прочими кредиторами. - Бухгалтерский учет. Содержание практических занятий: Практическая работа № 12.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.

	- Решение задач по учету и анализу кредиторской задолженности. Оформление первичных документов.	
МДК.01.02 Технология составления бухгалтерской и налоговой отчетности		
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности		
Тема 1. Общие положения и принципы бухгалтерской отчетности	Содержание теоретических занятий: - Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в Российской Федерации; - Принципы формирования бухгалтерской отчетности.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.
Тема 2. Этапы составления бухгалтерской отчетности	Содержание теоретических занятий: - Проверка учетных данных; - Инвентаризация имущества и финансовых обязательств; - Уточнение оценки активов и финансовых обязательств; - Формирование информации о событии после отчетной даты.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: - Уточнение финансовых результатов и реформация баланса; - Заполнение, утверждение, подтверждение и представление пользователям бухгалтерской отчетности.	
Тема 3. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	Содержание теоретических занятий: - Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности; - Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете; - Отражение финансового результата деятельности организации; - Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: - Составление оборотно-сальдовой ведомости.	
Тема 4. Формы бухгалтерской отчетности	Содержание теоретических занятий: - Бухгалтерский баланс; - Отчет о финансовых результатах; - Отчет об изменении капитала; - Отчет о движении денежных средств; - Отчет о целевом использовании средств; - Приложения к бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: - Методика формирования, структура показателей и заполнение статей баланса, отчета о финансовых результатах и других форм отчетности.	
Тема 5. Сводная (консолидированная) и сегментарная отчетность	Содержание теоретических занятий: - Понятие и методика составления сводной (консолидированной) и сегментарной отчетности; - Принципы формирования сегментарной отчетности; - Формы сегментарной отчетности.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: - Решение ситуационных задач по формированию сводной (консолидированной) и сегментарной отчетности.	
Раздел 2. Технология составления налоговой отчетности		
Тема 1. Общие положения и принципы налоговой отчетности	Содержание теоретических занятий: - Понятие налогового учета в организации, его цель, задачи, предмет; нормативно-правовое регулирование налогового	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.

	учета; - Требования к налоговому учету, принципы и возможные варианты его организации на предприятии; - Элементы налогового учета: первичные учетные документы; аналитические регистры; расчет налоговой базы (налоговые декларации). Требования, предъявляемые к ним. - Учетная политика организаций для целей налогообложения; значение учетной политики для организации и налоговых органов; закрепление в учетной политике для целей налогообложения форм и методов налогового учета; - Порядок принятия и изменения учетной политики в целях налогообложения; - Объекты налогового учета, единицы налогового учета и имущество в налоговом учете.	
Тема 2. Доходы и расходы в налоговом учете	Содержание теоретических занятий: - Доходы в налоговом учете; доходы от реализации; внереализационные доходы; доходы, не учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль - Расходы в налоговом учете; расходы, связанные с производством и реализацией, внереализационные расходы, расходы, не учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций; - Методы признания доходов и расходов при определении налога на прибыль; прямые и косвенные расходы; различия в признании доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, взаимодействие бухгалтерского и налогового учета.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: - Решение ситуационных задач по налоговому учету доходов; - Решение ситуационных задач по налоговому учету расходов;	
Тема 3. Налоговые регистры	Содержание теоретических занятий: - Налоговая документация, налоговые регистры разработанные Министерством РФ по налогам и сборам и разрабатываемые организацией самостоятельно - Аналитические регистры налогового учета: регистры налогового учета промежуточных расчетов, регистры учета состояния единицы налогового учета, регистры учета хозяйственных операций, регистры формирования отчетных данных.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: - Решение ситуационных практико-ориентированных задач.	
Тема 4. Налоговый учет отдельных видов налогов	Содержание теоретических занятий: - Налоговый учет по налогу на добавленную стоимость; первичные налоговые документы по НДС; книга продаж, книга покупок, журналы выставленных и полученных счетов-фактур как регистры систематизации налоговых данных по НДС; методы признания момента реализации для целей исчисления НДС; - Налоговый учет по налогу на доходы физических лиц; состав налоговой документации по НДФЛ: регистры налогового учета и отчетность организации как налогового агента; - Налоговый учёт по налогу на имущество организаций; - Налоговая отчетность по налогу на имущество организаций.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: - Решение ситуационных задач по учету НДС; - Решение ситуационных задач по учету НДФЛ; - Решение ситуационных задач по учету налога на имущество организаций;	
Тема 5. Налоговый учет и отчетность при УСН и	Содержание теоретических занятий: - Налоговый учет при УСН; налоговая отчетность по УСН	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3.,

специальных налоговых режимах	объект налогообложения доходы; - Налоговая отчетность по УСН объект налогообложения доходы минус расходы; - Налоговый учет при специальных режимах. Содержание практических занятий: - Налоговый учет и отчетность при УСН; - Налоговый учет при специальных налоговых режимах.	ПК 1.4., ПК 1.6.
Тема 6. Налоговая отчетность организации	Содержание теоретических занятий: - Налоговая отчетность организации как налогоплательщика; состав и перечень налоговой отчетности; промежуточная и итоговая отчетность; сроки хранения налоговой отчетности и документов, подтверждающих правильность исчисления и уплаты налогов. - Налоговая отчетность организации как налогового агента; состав и перечень налоговой отчетности; промежуточная и итоговая отчетность; сроки хранения налоговой отчетности и документов, подтверждающих правильность исчисления и уплаты налогов. - Налоговые декларации и расчеты, порядок и формы их заполнения; - Статистическая отчетность и отчетность во внебюджетные фонды; - Порядок внесения исправлений в налоговую и бухгалтерскую отчетность; порядок представления исправленной налоговой отчетности; - Порядок представления упрощенной декларации; - Понятие налогового контроля; полномочия по осуществлению налогового контроля, как разновидности государственного контроля, этапы (стадии) его осуществления; - Методы оптимизации налогообложения. Содержание практических занятий: - Заполнение налоговых деклараций; - Заполнение статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды.	ОК 1, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6.
Учебная практика по модулю (ознакомительная). Виды работ: 1. Анализ информации об организации, размещенной на официальном сайте организации (в соответствии с Таблицей распределения организаций). Изучить информацию об организации на официальном сайте исследуемого банка и оформить карточку в форме презентации, содержащую следующую информацию: полное и сокращенное наименование, организационно – правовая форма, собственники, история возникновения и развития, лицензии, логотип, миссия и слоган, корпоративное управление, устойчивое развитие, рейтинги, финансовые показатели деятельности (бухгалтерская и финансовая отчетность за 2 последних отчетных периода, краткий анализ бухгалтерской отчетности (структура актива и пассива баланса, динамика изменений основных статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, в т.ч. с помощью графики, сделать вывод по результатам анализа, краткий перечень продуктов и услуг по ней, а также представить первоначальные сведения, необходимые для осуществления подготовительных процедур в автоматизированной программе бухгалтерского учета. 2. Подготовительные процедуры в автоматизированной системе бухгалтерского учета: Ввод в автоматизированную систему бухгалтерского учета 1С первоначальных данных об организации, сформированных по результатам выполнения задания 2-8 «Анализ информации о организации» и положений Учетной политики в соответствии с индивидуальным заданием. 3. Ввод начальных остатков по учету активов. Ввод начальных остатков по учету активов и источников формирования активов на 01 января по данным последней имеющейся отчетности по результатам выполнения задания 2-8 «Анализ информации о организации», учитывая особенности, изложенные в индивидуальном задании в автоматизированную систему бухгалтерского учета 1С. 4. Учет денежных средств в кассе. Отражение в автоматизированной системе бухгалтерского учета 1С операции по движению наличных денежных средств в соответствии с индивидуальным заданием.		ОК 1, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6.

5. Осуществление безналичных расчетов, в т.ч. по платежам в бюджет. Отражение в автоматизированной системе бухгалтерского учета 1С операции по движению безналичных денежных средств в соответствии с индивидуальным заданием. 6. Расчет комиссионное вознаграждение по тарифам обслуживающего учреждения банка. Учет основных средств. Отражение в автоматизированной системе бухгалтерского учета 1С операции по движению основных средств в соответствии с индивидуальным заданием. 7. Представьте в отчете общую характеристику предприятия: - организационная структура и взаимодействие подразделений (служб); - учетную политику предприятия в части учета - основных средств, материально-производственных запасов, процедуры проведения инвентаризации на предприятии практики. 8. Представьте процедуру расчета заработной платы и сумм удержаний из нее, производимых в организации. Опишите на каких счетах бухгалтерского учета ведется формирование финансового результата организации. Приведите бухгалтерские записи, сделанные предприятием за отчетный период, по следующим участкам учета: - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; Дайте характеристику состава имущества предприятия, проведя горизонтальный и вертикальный анализ имущества предприятия	
--	--

Примерная тематика самостоятельной работы обучающегося:

1. Решение задач в автоматизированной системе бухгалтерского учета 1С.
2. Решение практических задач по составлению банковских документов, первичных документов и регистров аналитического и синтетического учета.
3. Изучение конспекта лекций и учебных изданий.
4. Работа с нормативными документами, учебной и справочной литературой. Подготовка конспектов и рефератов.
5. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.

2.3. Распределение объема профессионального модуля по разделам, темам и видам учебной работы

2.3.1. Учебно-тематический план занятий (очная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем учебной работы (час.)	Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
<i>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов и источников формирования активов организации</i>	<i>284</i>	<i>94</i>	<i>94</i>	<i>96</i>
<i>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</i>	<i>132</i>	<i>44</i>	<i>44</i>	<i>44</i>
Тема 1. Понятие, принципы бухгалтерского учета, порядок отражения в бухгалтерском балансе активов организации.	12	4	4	4
Тема 2. Учет денежных средств в кассе	12	4	4	4
Тема 3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	12	4	4	4
Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов	18	6	6	6
Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	18	6	6	6

Тема 6. Учет материально-производственных запасов	12	4	4	4
Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	18	6	6	6
Тема 8. Учет готовой продукции	18	6	6	6
Тема 9. Учет дебиторской задолженности	12	4	4	4
Раздел 2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	148	49	49	50
Тема 1. Понятие, принципы бухгалтерского учета, порядок отражения в бухгалтерском балансе источников формирования активов организации	6	2	2	2
Тема 2. Учет труда и заработной платы	24	8	8	8
Тема 3. Порядок начисления заработной платы	12	4	4	4
Тема 4. Средний заработок	18	6	6	6
Тема 5. Порядок удержаний и вычетов из заработной платы	12	4	4	4
Тема 6. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Выплата заработной платы.	12	4	4	4
Тема 7. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	12	4	4	4
Тема 8. Учет кредитов и займов	12	4	4	4
Тема 9. Учет собственных средств и целевого финансирования	12	4	4	4
Тема 10. Учет финансового результата	16	5	5	6
Тема 11. Учет кредиторской задолженности	12	4	4	4
Экзамен	4	1	1	2
МДК.01.02 Технология составления бухгалтерской и налоговой отчетности	112	46	38	28
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности	48	22	16	10
Тема 1. Общие положения и принципы бухгалтерской отчетности	6	4	-	2
Тема 2. Этапы составления бухгалтерской отчетности	10	4	4	2
Тема 3. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	8	4	2	2
Тема 4. Формы бухгалтерской отчетности	14	6	6	2
Тема 5. Сводная (консолидированная) и сегментарная отчетность	10	4	4	2
Раздел 2. Технология составления налоговой отчетности	60	23	21	16
Тема 1. Общие положения и принципы налоговой отчетности	4	2	-	2
Тема 2. Доходы и расходы в налоговом учете	10	4	4	2
Тема 3. Налоговые регистры	8	3	3	2
Тема 4. Налоговый учет отдельных видов налогов	14	6	6	2
Тема 5. Налоговый учет и отчетность при УСН и специальных налоговых режимах	6	2	2	2
Тема 6. Налоговая отчетность организации	18	6	6	6
Дифференцированный зачет	4	1	1	2
<i>Экзамен по модулю</i>	<i>12</i>	<i>12</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>Учебная практика по модулю</i>	<i>144</i>		<i>96</i>	<i>48</i>
Всего:	552	152	228	172

2.3.2. Учебно-тематический план занятий (заочная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем учебной работы (час.)	Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов и источников формирования активов организации	284	14	14	256
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	132	6	6	120
Тема 1. Понятие, принципы бухгалтерского учета, порядок отражения в бухгалтерском балансе активов организации.	12	1	-	11
Тема 2. Учет денежных средств в кассе	12	1	1	10
Тема 3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	12	-	-	12
Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов	18	1	1	16
Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	18	-	1	17
Тема 6. Учет материально-производственных запасов	12	-	-	12
Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	18	1	1	16
Тема 8. Учет готовой продукции	18	1	1	16
Тема 9. Учет дебиторской задолженности	12	1	1	10
Раздел 2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	148	7	7	134
Тема 1. Понятие, принципы бухгалтерского учета, порядок отражения в бухгалтерском балансе источников формирования активов организации	6	-	-	6
Тема 2. Учет труда и заработной платы	24	1	1	22
Тема 3. Порядок начисления заработной платы	12	1	1	10
Тема 4. Средний заработок	18	-	-	18
Тема 5. Порядок удержаний и вычетов из заработной платы	12	1	-	11
Тема 6. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Выплата заработной платы.	12	1	1	10
Тема 7. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	12	-	-	12
Тема 8. Учет кредитов и займов	12	-	1	11
Тема 9. Учет собственных средств и целевого финансирования	12	1	1	10
Тема 10. Учет финансового результата	16	1	1	14
Тема 11. Учет кредиторской задолженности	12	1	1	10
Экзамен	4	1	1	2
МДК.01.02 Технология составления бухгалтерской и налоговой отчетности	112	8	6	98
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности	48	3	2	43
Тема 1. Общие положения и принципы	6	-	-	6

бухгалтерской отчетности				
Тема 2. Этапы составления бухгалтерской отчетности	10	-	-	10
Тема 3. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	8	1	-	7
Тема 4. Формы бухгалтерской отчетности	14	1	1	12
Тема 5. Сводная (консолидированная) и сегментарная отчетность	10	1	1	8
Раздел 2. Технология составления налоговой отчетности	60	4	3	53
Тема 1. Общие положения и принципы налоговой отчетности	4	-	-	4
Тема 2. Доходы и расходы в налоговом учете	10	1	1	8
Тема 3. Налоговые регистры	8	1	-	7
Тема 4. Налоговый учет отдельных видов налогов	14	1	1	12
Тема 5. Налоговый учет и отчетность при УСН и специальных налоговых режимах	6	-	-	6
Тема 6. Налоговая отчетность организации	18	1	1	16
Дифференцированный зачет	4	1	1	2
Экзамен по модулю	12	12	x	x
Учебная практика по модулю	144		10	134
Всего:	552	34	30	488

2.4. Виды, формы и методы контроля планируемых результатов освоения профессионального модуля

Текущий контроль определяет степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль - необходимый для успешного планирования и управления учебным процессом;
- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);
- рубежный контроль (в объеме разделов или групп тем по дисциплине)

обеспечивающий качество изучения студентами учебного материала, управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, а также стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в виде предварительного контроля (перед экзаменом) и / или в форме итогового контроля, направленного на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения профессионального модуля.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях, проверка выполнения письменных домашних заданий, проведение контрольных работ, тестирование

(письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

Промежуточная аттестация (контроль) обучающихся по профессиональному модулю обеспечивает оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, служащий для определения уровня качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение профессионального модуля. Промежуточная аттестация реализуется в форме экзамена по модулю / квалификационного экзамена.

Результаты освоения профессионального модуля достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

2.5. Использование в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования компетенций.

Переход к компетентностному подходу в процессе обучения требует изменения многих составляющих учебного процесса: содержания, способов контроля и методов обучения. Одним из наиболее важных направлений изменения методов обучения при переходе к компетентностному подходу является использование в учебном процессе активных и интерактивных методов и технологий обучения.

Включение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения активизирует познавательную активность студентов, усиливает их интерес и мотивацию, развивает способность к самостоятельному обучению и обеспечивает более полное усвоение информации (если при лекционной подаче материала усваивается не более 20%, информации, то в деловой игре – до 90%).

Активное и интерактивное обучение предполагает обучение, погруженное в общение, которое сохраняет конечную цель и основное содержание предмета, но видоизменяет формы и приемы ведения занятия. К научно-методическим основам, на которых базируется активное и интерактивное обучение относятся обучение через опыт и сотрудничество, учет различий в стилях познания, использование поисковых, исследовательских и игровых методов.

Интерактивное обучение как особая форма организации познавательной деятельности обеспечивает вовлеченность всех студентов в образовательный процесс, создает условия для обмена, взаимного обогащения знаниями, идеями, способами деятельности, способствует установлению эмоциональных контактов между студентами, приучает работать в команде, снимает нервную нагрузку, помогает испытать чувство защищенности, взаимопонимания и собственной успешности.

К методам активного и интерактивного обучения относятся:

Игровые технологии: деловая игра, сюжетно - ролевая игра, имитационные игры, игровые занятия на моделях (искусственная образовательная среда, компьютерные деловые игры), стажировка (с выполнением или без выполнения должностной роли), действия по инструкции (алгоритму)

Ситуационный анализ: анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-технологии (иллюстративные учебные ситуации, кейсы с

формированием и без формирования проблемы, прикладные упражнения), разбор инцидентов из практики, баскет-метод и т.д.

Эвристические технологии генерирования идей: «мозговой штурм», синектика, ассоциации (метафоры)

Тренинг-методы: социально-психологический тренинг, тренинг делового общения, психотехнические игры

Проблемное обучение: активные (проблемные) лекции и семинары, лекции-дискуссии, перекрестные дискуссии, тематические дискуссии: круглый стол, пресс-конференция / научно-практическая конференция, дебаты

Проектное обучение: разработка творческого индивидуального или группового проекта, исследовательские проекты, информационные проекты, творческие проекты, социально-ориентированные проекты, игровое проектирование

Командное обучение: работа в малых группах, интервью, работа «группы экспертов»

Тестовые технологии обучения (помимо контроля тесты выполняют также диагностическую, обучающую, организующую, развивающую учебные функции): тесты с однозначным выбором ответа, тест с многозначным ответом, тесты на дополнение, тесты перекрестного выбора, МАСТАК-технология (метод активного социологического тестирования, анализа и контроля)

2.6. Задачи, уровни, виды и формы самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Согласно требованиям ФГОС СПО и иных нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она способствует более глубокому освоению изучаемой дисциплины, обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных практических задач, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарским и практическим занятиям, сдаче зачетов и экзаменов, обеспечивая тем самым формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является совокупностью аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время лекционных и практических занятий, формирование на их основе устойчивых стереотипов умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам, междисциплинарным комплексам, профессиональным модулям, практическому обучению;

- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью, навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной практической и учебно-исследовательской деятельности

Уровни самостоятельной работы обучающихся:

1. Самостоятельная работа по образцу (низкий уровень самостоятельности) – предполагает непосредственный перенос известного способа решения в аналогичную ситуацию. Работа выполняется на основе алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении предыдущих заданий. Воспроизведение алгоритмов способствует формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях.

2. Самостоятельная работа – реконструкция (пороговый уровень самостоятельности) предполагает осмысленный перенос знаний и умений в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создает условия для развития мыслительной активности обучающихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности.

3. Самостоятельная работа – исследование (продвинутый уровень самостоятельности) - основана на постоянном поиске новых решений, обобщении и систематизации полученных знаний, их переносе в иные нестандартные ситуации и направлена на формирование и развитие творческой деятельности обучающихся.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный (ориентировочный), исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений; проверка, оценка и самооценка полученных результатов.

Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Примерное время
1.	Подготовка к лекции (теоретическому занятию)	Самостоятельная работа по подготовке к лекции необходима для повторения изученного ранее материала, поскольку изучение любой дисциплины строится на последовательном освоении разделов и тем, каждая из которых так или иначе связана с предыдущими. Поэтому уровень освоения конкретной дисциплины и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций напрямую связан с тем, насколько студент ориентирован на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.	20 минут
2.	Подготовка к практическому	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практическому занятию предполагает осмысление цели и задач	30 - 60 минут

	(семинарскому) занятию	его проведения, овладение навыками аналитической и научно – исследовательской деятельности. Самостоятельная подготовка к практическому (семинарскому) занятию направлена на: - развитие навыков работы с научной и иной литературой; - формирование навыков формулировки задачи / выявления проблемы и умения их анализировать, выделять составные части, определять этапы решения задачи / проблемы; - поиск и анализ дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в отдельных вопросах темы или сформировать целостное представление по проблеме; - выработку умения формулировать задачи поиска информации, определять необходимые источники информации и их актуальность, структурировать получаемую информацию, выделяя наиболее значимую часть, оценивать практическую значимость и оформлять результаты поиска; - формирование и развитие навыков грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме с использованием современной научной профессиональной терминологии, для подготовки собственного выступления по обсуждаемым вопросам; - формирование навыка аргументированного ведения дискуссии по обсуждаемой проблеме. Работа на практическом занятии направлена в том числе на изменение студентом самого себя. Данный результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование целого ряда общекультурных компетенций, например, способность: - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и т.п.	
3.	Подготовка к коллоквиуму	Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела студентами. Подготовка к коллоквиуму осуществляется на основе перечня вопросов, подготовленного преподавателем, ответы на которые необходимо получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во необходимо ознакомиться со специальной литературой, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, сформулировать свое мнение по каждому из вопросов.	30 - 60 минут
4.	Подготовка к контрольной (проверочной) работе	Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: - изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; - повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;	2 часа

		- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; - повторение / восстановление алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении заданий на практических занятиях; - составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы.	
5.	Подготовка к зачету	Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, в том числе, в рамках подготовки к лекционным и практическим занятиям, а также подготовки к коллоквиуму и контрольной работе, если они предусмотрены преподавателем Подготовка включает в себя, в том числе, очередную проработку всего лекционного материала, материалов, подготовленных к практическим (семинарским) занятиям в течение семестра и полученных во время практических занятий (в рамках докладов других студентов, во время «круглых столов», дискуссий, обсуждения и осмысления материала); соотнесение данной информации с вопросами к зачету, в случае недостатка информации, поиска ответов в рекомендованной преподавателем учебной, учебно-методической и иной литературе. Рекомендуется делать краткие записи для формирования в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не используя записи.	3,5 – 4 часа
6.	Подготовка к экзамену	Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, но объем учебного материала, который необходимо подготовить к экзамену (восстановить в памяти, вновь осмыслить и понять), значительно больше. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных подходов к сущности того или иного явления, или процесса, умение определять и анализировать факторы их определяющие и т.п. Для этого рекомендуется первоначально в течение 1 - 2 дней, подобрать из разных источников материал, необходимый для развернутого ответа на каждый вопрос, изложив его в виде краткого конспекта. Затем по памяти восстановить содержание каждого ответа.	16 – 24 часа

Формы самостоятельной работы обучающихся для овладения, закрепления и систематизации знаний и формирования умений:

- работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами
- обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей)
- повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.),

- работа с тестами и вопросами для самопроверки
- работа с нормативно – правовыми документами
- написание реферата, эссе
- подготовка курсовой работы
- составление словаря по дисциплине
- разработка индивидуального или группового проекта
- выполнение практического задания (кейса)
- поиск информации по заданным параметрам
- подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п.
- построение сводной (обобщающей) таблицы
- решение задач и упражнений по образцу
- решение вариативных задач
- выполнение расчетных и графических работ
- решение ситуационных задач
- подготовка к деловым / ролевым играм
- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности
- Т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов; учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке Колледжа; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах Колледжа, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения

Реализация профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета требует наличия специальных учебных помещений для проведения всех видов занятий, в т.ч. учебных аудиторий для проведения теоретических занятий (лекций) и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, помещений для проведения лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствующим образом оснащенные помещения для самостоятельной работы студентов.

Учебные помещения должны быть оснащены всем необходимым оборудованием: рабочие места преподавателя, обучающихся, технические и иные средства обучения.

Перечень кабинетов и/или лабораторий и/или мастерских и/или иных помещений, требующихся для освоения дисциплины:

№	Наименование помещения
1.	Кабинет междисциплинарных курсов, истории, философии, профессиональной этики и психологии делового общения
2.	Кабинет бухгалтерского учета, финансов, налогов, налогообложения и аудита, организации бухгалтерского учета и аудита в банках, в страховых организациях
3.	Учебная бухгалтерия (лаборатория)
4.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
5.	Методический кабинет
6.	Читальный зал (кабинет для самостоятельной работы) с выходом в интернет
7.	Актный зал
8.	Библиотека

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 319с. - <https://urait.ru/bcode/489595>

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530593>

3. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.С. Алисенов.- 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 471 с. - <https://urait.ru/bcode/490213>
2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/520323>

Справочно-библиографические, периодические издания, в т.ч. российские журналы:

1. Журнал «Бухгалтерский учет». <http://www.buhgalt.ru>
2. Журнал «Финансовая аналитика: проблемы и решения». <http://www.fin-izdat.ru>
3. Журнал «Экономический анализ: теория и практика». <http://www.fin-izdat.ru>

Информационные ресурсы сети Интернет

1. <http://www.buhgalt.ru> - «Бухгалтерия.™». Этот Интернет-портал занимает лидирующие позиции среди ресурсов по бухгалтерскому учету и налогообложению.
2. <http://www.audit-it.ru> - информационные материалы по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту.
3. <http://www.ideals.ru> - Сайт включает новейшую информацию об учете в торговле, туризме, производстве, строительстве, образовании, сельском хозяйстве и медицине.
4. <https://student.action.group/education/> - Актин Студенты - программа для студентов, в рамках которой доступны обучающие курсы для развития гибких и профессиональных компетенций необходимых бизнесу.
5. <http://www.consulting.ru> - консалтинговый сайт. Статьи. Аналитика.
6. <https://bo.nalog.ru> - государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.2.2. Перечень современных баз данных, лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (актуальная версия), содержащая, в том числе, нормативно-правовую базу в области торговли, нормативно-правовую базу в области финансов и т.п. (отечественное производство);

- Информационная система для бухгалтера «КонсультантПлюс для бухгалтера», актуальная версия (отечественное производство);
- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" <https://edu.garant.ru/> (доступ свободный) (свободно распространяемое);
- Электронно-библиотечная система ibooks.ru. <https://ibooks.ru/> (доступ по паролю) (отечественное производство);
- Образовательная платформа Юрайт для вузов и ссузов. <https://urait.ru/partner/> (доступ по паролю) (отечественное производство);
- Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (доступ свободный);
- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Microsoft Windows (лицензионное).
- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).
- Программный продукт для работы с файлами в формате PDF Adobe Acrobat (свободная лицензия).
- Программное обеспечение для архивации ZIP и RAR: WinRAR (версия, работающая в Windows) (свободная лицензия).
- Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом различных форм предоставления данного материала так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа-контента, предусмотрены возможность масштабирования текста и изображений без потери качества и доступность управления контентом с клавиатуры.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий, выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных работ, индивидуальных заданий, прохождения тестирования, сдачи дифференцированного зачета / экзамена, экзамена по модулю.

4.1. Результаты, критерии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций

4.1.1. Критерии оценивания результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

1. Базовый уровень освоения учебного материала - пороговый
2. Умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач - повышенный
3. Уровень глубокой сформированности общих и профессиональных компетенций – продвинутый

Компоненты результатов обучения по профессиональному модулю	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)

	ситуации		
Иметь практический опыт:	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

4.1.2. Формы контроля результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

Наименование результата обучения	Дескрипторы результата обучения	Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения (коды компетенций)	Формы контроля	
			Текущего	Промежуточного

Иметь практический опыт:	- составления (оформления) первичных учетных документов; - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей; - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - ведения налогового учета; - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды; - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта; - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; - систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации;	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6.	- поиск информации по заданным параметрам - построение сводной (обобщающей) таблицы - решение ситуационных задач	Экзамен по модулю
Уметь:	- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6.	- проверка рабочих тетрадей - анализ нормативно-правовых документов - выполнение (проверка выполнения) практических и расчетно-графических работ; - решение задач и упражнений по образцу - выполнение вариативных практических заданий и расчетно-графических работ - выполнение	

	- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;		самостоятельных работ; - контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); - контрольные работы - тестирование, в т.ч. компьютерное	
Знать:	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг); - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; - законодательство Российской Федерации о налогах и	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6.	- устный опрос на лекциях / практических занятиях - проверка выполнения устных и письменных домашних заданий - проверка конспектов по дополнительной литературе и первоисточникам - контрольные работы - тестирование, в т.ч. компьютерное - проверка рабочих тетрадей - терминологический диктант	

	сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - судебную практику по налогообложению; - 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; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.			
--	---	--	--	--

4.1.3. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля

Экзамен по модулю является итоговой оценкой уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента по профессиональному модулю и включает в себя оценку теоретических знаний студента, развитие творческого и аналитического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, уровень сформированности практических навыков по виду профессиональной деятельности. Оценка, выставляемая студенту в ходе промежуточной аттестации, является совокупной и учитывает предыдущие оценки его знаний по данному профессиональному модулю, полученные в ходе текущего и промежуточного контроля.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по профессиональному модулю в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, в том числе, полученными в ходе практического обучения, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного профессионального модуля, так и при изучении других смежных дисциплин (МДК), умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного профессионального модуля материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные в рамках данного профессионального модуля, в том числе, в ходе практического обучения, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных, практических занятий и практического обучения, не может вывести закономерности и связать воедино разные разделы профессионального модуля, допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к

	профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине
--	--

4.1.4. Оценочные средства по профессиональному модулю представлены в рамках Фонда оценочных средств, являющегося приложением к настоящей рабочей программе

4.2. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.