

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	Элективный курс	
	индекс	название дисциплины
по профессиональному модулю		
	индекс ПМ	название ПМ
по междисциплинарному курсу		
	индекс МДК	название МДК
специальность	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
	код	название специальности

Берск

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) :

38.02.01

код специальности

Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)

название специальности

код укрупненной группы специальности

название укрупненной группы специальности

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

Разработчик(и):

Преподаватель

Гридина А.Д.

должность, ученая

подпись

фамилия, имя, отчество

должность, ученая

подпись

фамилия, имя, отчество

должность, ученая

подпись

фамилия, имя, отчество

РАССМОТРЕНО

Заседание ПЦК

Протокол № 1 от 29.08 2022

Председатель ЦК

Н.А. Прилепская

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической работе

 С.В. Сак

09.09.2022

СОДЕРЖАНИЕ

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДИСЦИПЛИНЫ (ВИДА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Элективный курс»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций ¹ Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Лр 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию. В том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условно успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 16	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 №747)
ЛР 24	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. 9В ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 №747)
ЛР 25	Активно применяющий полученные знания на практике.
ЛР 28	Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов.
ЛР 29	Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности.
ЛР 30	Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.
ЛР 35	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

1.1.3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен²:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 312 часов.

В том числе, самостоятельная работа – часов..

2.2. Содержание обучения по дисциплине элективный курс

Наименование разделов	Содержание учебного материал	Объем часов
1	2	3
		156
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	12 ПК
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.	1.1 -
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	1.4
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	ЛР
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .	14.15, 16,22, 24,25, 28.29. 30.35
	Практические занятия	12
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	ПК
	2. Проверка кассовых и банковских документов.	1.1 -
	3. Заполнение учетных регистров.	1.4
	4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	ЛР 14.15, 16,22, 24,25, 28.29. 30.35
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .	13 ПК 1.1 -
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	1.4
	3. Амортизация основных средств и нематериальных активов .	
	Практические занятия	10
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	ПК
	2. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	1.1 -
3. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	1.4	

	4.	Учет операций с нематериальными активами.	ЛР
	5.	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	14.15,
	6.	Расчет амортизации нематериальных активов.	16,22, 24,25, 28.29. 30.35
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		10 ПК
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	1.1-
	2.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	1.4
	Практические занятия		10
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		9 ЛР
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	14.15,
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	16,22,
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	24,25,
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	28.29. 30.35
	Практические занятия		10
	1.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	ПК
	2.	Отражение в учете движения материалов.	1.1-
	3.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	1.4
	4.	Составление инвентаризационной ведомости.	ЛР
	5.	Составление описи материальных ценностей.	14.15,
6.	Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	16,22, 24,25, 28.29. 30.35	
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		10
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	ПК
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	1.1-
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	1.4 ЛР

	4.	Учет непроизводственных расходов и потерь.	14.15,	
	5.	Оценка и учет незавершенного производства.	16,22, 24,25, 28.29. 30.35	
	Практические занятия			12
	1.	Расчет фактической производственной себестоимости.		
	2.	Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.		
	3.	Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.		
	4.	Группировка затрат.		
	5.	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.		
	6.	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.		
	7.	Распределение услуг вспомогательных производств.		
Тема 6. Учет готовой продукции	Содержание			10
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	ПК	
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	1.1- 1.4	
	3.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	ЛР	
	4.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	14.15, 16,22, 24,25, 28.29. 30.35	
	Практические занятия			12
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	ПК 1.1 -	
	2.	Учет продажи продукции и результатов от продажи.	1.4	
	3.	Документальное оформление движения готовой продукции.	ЛР	
	4.	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	14.15, 16,22, 24,25, 28.29. 30.35	

Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		8
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	ПК
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2.1 -
	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2.7
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	ЛР
	5.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	14.15,
	6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	16,22, 24,25, 28.29. 30.35
	Практические занятия		10
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов.	
	2.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Экономическая сущность налогов		4 ПК 3.1- 3.4 ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35	
Тема 1.1. Налоговый кодекс Р.Ф.	Содержание учебного материала		2
	1 Налоговый кодекс Р.Ф.	2	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы Налоговый кодекс Р.Ф.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составить краткий конспект налогового кодекса Р.Ф. (Налоговый кодекс Р.Ф.)		
Тема 2. Принципы построения налоговых систем	Содержание учебного материала		2
	1 Принципы построения налоговых систем	2	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы Принципы построения налоговых систем	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	

	Составить краткий конспект принципов построения налоговых систем (Налоговый кодекс Р.Ф.)	2	
Раздел 2. Федеральные налоги			
Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость	Содержание учебного материала	*	
	1 Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговые ставки, отчетный период, порядок применения налоговых вычетов.	2 ПК 3.1-3.4 ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35	2
	2 Освобождение от исполнения обязанности налогоплательщика, порядок исчисления и сроки уплаты	2	
	Лабораторные работы	*	
	Практическое занятие №1 исчисление налога на добавленную стоимость	2	
	Практическое занятие №2 исчисление налога на добавленную стоимость	2	
	Контрольные работы Налог на добавленную стоимость	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составить краткий конспект по налогу на добавленную стоимость: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок применения налоговых вычетов, освобождение от исполнения обязанности налогоплательщика, порядок исчисления и сроки уплаты. (Налоговый кодекс Р.Ф.)		2
Тема 2.2 Акцизы	Содержание учебного материала Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, марки акцизного сбора, порядок исчисления и сроки уплаты.	2 ПК 3.1 -3.4 ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35	2
	Практическое занятие		2
	Контрольная работа Акцизы		2
	Самостоятельная работа обучающихся	3	2
	Составить краткий конспект по теме акцизы: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки уплаты. (Налоговый кодекс Р.Ф.)		
Тема 2.3 Налог на прибыль предприятий	Содержание учебного материала Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, виды доходов.	ПК 3.1 -.3.4 ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35 2	

	Виды расходов	2 2 2	2
	Порядок признания доходов, порядок признания расходов.		
	Порядок исчисления и сроки уплаты		
	Практическое занятие № 3 Исчисление налога на прибыль	2	
	Контрольная работа Налог на прибыль предприятий	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составить краткий конспект по теме налог на прибыль предприятий: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, виды доходов, виды расходов, порядок признания доходов, порядок признания расходов, порядок исчисления и сроки уплаты. (Налоговый кодекс Р.Ф.)		
Тема 2.4 Налог на доходы физических лиц	Содержание учебного материала Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки Стандартные налоговые вычеты Социальные налоговые вычеты Имущественные налоговые вычеты	<i>ПК 3.1 -3.4</i> ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35 2 2 2 2	2
	Лабораторные работы		
	Практическое занятие Исчисление налога на доходы физических лиц	2	
	Практическое занятие Исчисление налога на доходы физических лиц	2	
	Контрольные работы Налог на доходы физических лиц	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составить краткий конспект по налогу на доходы физических лиц: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговые ставки, стандартные налоговые вычеты, социальные налоговые вычеты на обучение и на лечение, имущественные налоговые вычеты при продаже имущества, и при приобретении жилых домов и квартир		2 2
Раздел 3 Региональные налоги		<i>6 ПК 3.1-3.4</i> ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	<i>ПК 3.1-3.4</i>	

Налог на имущество предприятий	1.Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период.	ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35 2
	Порядок определения налоговой базы, налоговые льготы	2
	Лабораторные работы	
	Практическое занятия Исчисление налога на имущество предприятий	2
	Контрольная работа Налог на имущество предприятий	1
	Самостоятельная работа обучающихся	3
	Составить краткий конспект по налогу на имущество предприятий: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период. Отчетный период, порядок определения налоговой налоговой льготы	
Тема 3.2 Налог на игорный бизнес	Содержание учебного материала Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, порядок исчисления и сроки уплаты	<i>ПК 3.1-3.4</i> ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35 2
	Практическое занятие Исчисление налога на игорный бизнес	
	Контрольная работа Налог на игорный бизнес	1
	Самостоятельная работа обучающихся	3
	Составить краткий конспект по налогу на игорный бизнес: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, порядок исчисления и сроки уплаты, налоговый период, отчетный период (Налоговый кодекс Р.Ф.)	
Тема 3.3 Транспортный налог	Содержание учебного материала Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, Налоговые льготы, порядок исчисления и сроки уплаты.	3 <i>ПК 3.1 -3.4</i> ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35 4 2
	Практическое занятие	
	Контрольная работа Транспортный налог	1
	Самостоятельная работа обучающихся	3
	Составить краткий конспект по теме транспортный налог: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая ставка, налоговые льготы, налоговый период, отчетный период, порядок исчисления и сроки уплаты (Налоговый кодекс Р.Ф.)	
Раздел 4		<i>ПК 3.1 -3.4</i>

Специальные налоговые режимы		ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35
Тема 4.1 Патентная система налогообложения	Содержание учебного материала Налогоплательщики, налоговая ставка, налоговый период ,виды деятельности в отношении которых вводится патентная система Порядок определения налоговой базы, патентной системы	ПК 3.1 -3.4 ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35 2 2
	Лабораторные работы	
	Практическое занятие Исчисление единого налога на вмененный доход	2
	Практическое занятие Исчисление единого налога на вмененный доход	2
	Контрольная работа Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности	1
	Самостоятельная работа обучающихся	3
	Составить краткий конспект по единому налогу на вмененный доход: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, виды деятельности в отношении которых вводится ЕНВД, порядок и сроки уплаты единого налога. (Налоговый кодекс Р.Ф.)	
Тема 4.2 Упрощенная система налогообложения	Содержание учебного материала Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый период, отчетный период, налоговые ставки. Порядок определения доходов, порядок определения расходов, порядок признания доходов и расходов, порядок исчисления налога	ПК 3.1 -3.4 ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35 2 2
	Лабораторные работы	
	Практические занятия Исчисление упрощенной системы налогообложения	2
	Контрольная работа Упрощенная система налогообложения	
	Самостоятельная работа обучающихся	
	Составить краткий конспект по упрощенной системе налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок определения доходов, порядок определения расходов, порядок исчисления налога (налоговый кодекс Р.Ф.)	
Раздел 4		ПК 3.1 -3.4

Налоговый контроль		ЛР 14.15,16,22,24,25,28.29.30.35	
Тема 4.1 Камеральная и выездная налоговая проверка	Содержание учебного материала	2	
	Камеральная налоговая проверка	2	
	Выездная налоговая проверка		
	Практические занятия		
	Контрольная работа Налоговый контроль	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Составить краткий конспект по теме: камеральная налоговая проверка, выездная налоговая проверка (Налоговый кодекс Р.Ф.)		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Всего:			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
 - комплект учебно-методической документации.
 - техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания³

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
6. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

³ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
30. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
31. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2015.
32. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2015.
33. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2014.
34. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2017.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
3. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2014.
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - 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	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий;

	<p>электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -вносить 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. 	<ul style="list-style-type: none"> -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
<p>ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по

		профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных

	<p>-проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативны</p>

		е варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-

		спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными и некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать	Умение использовать в образовательной и	Оценка умения

информационные технологии в профессиональной деятельности	профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса