

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хохлова Елена Васильевна

Должность: Первый проректор-проректор по учебной работе

Дата подтверждения: 14.01.2026 13:22:47

Уникальный  
ffa7ebcbdf



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

УТВЕРЖДАЮ ХОЗЯЙСТВО  
Проректор по учебной работе



E.V. Хохлова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

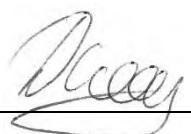
специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная

Москва, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного **08.02.2018** г. приказ №**869** по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Технологический колледж ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

Разработчик: преподаватель:  Горохов Д.В.

Рабочая программа по дисциплине “ ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности“ (утверждена Методическим советом факультета, протокол №6 от 15.06.2021)

Рассмотрено на заседании ПЦК специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от «15» 06.2021 № 1 протокола

Коровин Ю.И.,  председатель ПЦК

## **СОДЕРЖАНИЕ**

3

4

1. РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

# **1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организаций, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Проводить анализ организации маркетинговой деятельности на основе ассортимента производимой продукции.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность организации.

ПК 4.7. Применять эконометрические модели для анализа финансового состояния.

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

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

#### **иметь практический опыт:**

-составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

-составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

-участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

-анализа информации о финансовом положении организаций, ее платежеспособности и доходности.

#### **Знать:**

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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;

амortизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

**Уметь:**

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

давать характеристику активов организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт в:

ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 438 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 252 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 164 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часов;

учебной и производственной практики – 72 часов (учебная практика – 36 часов, производственная практика – 36 часов).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Составление и использование бухгалтерской отчетности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
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, применять стандарты антикоррупционного поведения.
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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практик у)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности) часов
			Всег о, часо в	Лекционн ые занятия	в т.ч. лаборатор ные работы и практичес кие занятия, часов	в т.ч., курсов ая работа (проект), часов	Всег о, часо в	в т.ч., курсов ая работа (проект), часов		
ПК 4.1-4.3	МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	214		84	-	-	198	-		
ПК 4.4	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	76		18	-	-	54			
	УП.04.01 Учебная практика	36		нед	-	-	-		36	
	ПП.04.01 Производственная практика	108		нед	-	-	-			108
	Всего:	438		102	-	-	252	-	36	108

\*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		
<b>Тема 1.Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации</b>			
<b>1.1.Сущность бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Понятие отчетности, ее виды и назначение. 2.Классификация пользователей бухгалтерской отчетности. 3.Значение бухгалтерской отчетности. 4.Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности. 5.Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. 6. Состав бухгалтерской отчетности и ее элементы. 7.Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. 8.Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 9.Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости 10.Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период 11.Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае неправильного отражения хозяйственных операций</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1.Знакомство с формой бухгалтерский баланс 2. Классификация пользователей бухгалтерской отчетности 3. Заполнение журнала хозяйственных операций 4. Законодательные основы бухгалтерской отчетности. 5.Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. 6. Составление промежуточной отчетности 7.Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность 8. Решение сквозной задачи</p>	21	1
<b>1.2.Виды и состав бухгалтерской</b>	<b>Содержание</b>	24	2
		21	1

<b>отчетности</b>	1.Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.				
	2.Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.				
	3.Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.				
	4.Порядок составления приложений к бухгалтерской отчетности.				
	5.Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.				
	<b>Практические занятия</b>	24	2		
	1.Заполнение форм отчетности по данным сквозной задачи				
	2. Отражение в учете результатов инвентаризации				
<b>Тема 2.Налоговая и статистическая отчетность</b>			1		
<b>2.1.Налоговая отчетность</b>	<b>Содержание</b>	21			
	1.Нормативное регулирование налогового учета в РФ.				
	3. Система налогового учета.				
	4.Учетная политика организации для целей налогообложения и ее значение.				
	5.Налоговая отчетность организации, ее состав и методика формирования.				
	6.Основные формы налоговых деклараций, порядок их формирования и представления.				
	<b>Практические занятия</b>	24	2		
	Составление налоговых деклараций				
<b>2.2.Статистическая отчетность</b>	<b>Содержание</b>	21	1		
	1.Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению				
	2.Сроки представления статистической отчетности				
	<b>Практические занятия</b>				
	Составление статистической отчетности	22	2		
	<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.01</b>				
1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ, оценка информации по заданной теме.		9			
2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.					
3. Изучение нормативных и законодательных документов по бухгалтерскому учету.					
4. Самостоятельное изучение тем, предложенных преподавателем. Подготовка докладов.					
<b>Темы докладов</b>		9			

<p>1.Историческое развитие и перспективы бухгалтерской отчетности      2.Значение бухгалтерской отчетности в рыночной экономике      3.Консолидированная бухгалтерская отчетность, назначение и методы составления      4.Сводная бухгалтерская отчетность, назначение и методы составления      5.Промежуточная бухгалтерская отчетность      6.Бухгалтерский баланс: модели построения в отечественной и зарубежной практике      7.Совершенствование состава и структуры отчета о финансовых результатах      8.Отчет о целевом использовании полученных средств: содержание и порядок заполнения      9.Отчетность малых предприятий: состав, содержание и порядок составления      10.Историческое развитие и перспективы налоговой отчетности      11.Историческое развитие и перспективы статистической отчетности</p>			
<p><b>Примерная тематика домашних заданий</b>  <b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</b></p> <p><b>Тема 1.</b> Сущность бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней.      2. Подготовка докладов.</p> <p><b>Тема 2.</b> Виды и состав бухгалтерской отчетности      1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы,      2. Выполнение заданий по данным сквозной задачи.</p> <p><b>Тема 3.</b> Налоговая отчетность      1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы,      2. Подготовка докладов.</p> <p><b>Тема 4.</b> Статистическая отчетность      1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы,      2. Подготовка докладов.</p>	8		
<p><b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</b></p>			
<p><b>Тема 1.Теоретические основы анализа</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	9	1
	1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия		
	2. Метод и виды анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия 3. Приемы финансового анализа деятельности предприятия		

	4. Приемы анализа финансового состояния <b>Практические занятия</b> 1.Применение приема сравнения в решении ситуационных задач 2.Решение задач способом цепных подстановок и арифметических разниц	18	
<b>Тема 2.Бухгалтерская отчетность как информационная база для проведения анализа</b>	<b>Содержание</b> 1. Основные формы бухгалтерской отчетности 2. Алгоритм проведения анализа бухгалтерской отчетности 3. Анализ состава и структуры собственного капитала 4. Анализ состава и структуры заемного капитала 5. Анализ размещения финансовых ресурсов 6. Анализ состава и структуры внеоборотных активов 7. Анализ состава и структуры оборотных активов 8. Анализ деловой активности 9. Анализ финансовой устойчивости 10.Анализ ликвидности и платежеспособности <b>Практические занятия</b> Оценка имущественного положения организации по данным агрегированного баланса 1.Анализ динамики и структуры активов баланса 2. Аналisis динамики и структуры пассивов баланса 3.Анализ прибыли до налогообложения 4.Совокупное влияние факторов на чистую прибыль 5. Динамика и структура капитала 6.Оценка деловой активности 7.Расчет влияния факторов на уровень рентабельности 8. Оценка баланса на предмет его ликвидности 9.Оценка финансовой устойчивости хозяйствующего субъекта 10. Оценка платёжеспособности хозяйствующего субъекта	9	
	<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.02</b> 1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ, оценка информации по заданной теме. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ. 3. Изучение нормативных и законодательных документов по бухгалтерскому учету. 4. Самостоятельное изучение тем, предложенных преподавателем. Подготовка докладов..	18	

<p>5. Выполнение индивидуальных контрольных заданий по основам анализа бухгалтерской отчетности</p>	
<p><b>Темы докладов</b></p> <p>Исторические предпосылки возникновения финансового анализа. .Виды анализа и их роль в управлении коммерческой организации Анализ отчетности действующего предприятия Цели и задачи финансового анализа Классификация способов и приемов экономического анализа Анализ состояния и использования основных средств предприятия .Понятие финансовой несостоятельности (банкротства) организаций. Расчет и оценка чистых активов. Показатели анализа достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала организации. Анализ затрат организации в разрезе отдельных элементов. Анализ ценных бумаг Экспресс анализ финансового состояния Оценка финансового и производственного потенциала</p>	8
<p><b>Примерная тематика домашних заданий</b> <b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</b></p>	8
<p><b>Тема 1.</b> Теоретические основы анализа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение теоретического материала, подготовка к устному опросу по теме 1.</li> <li>2. Решение ситуационных задач.</li> <li>3. Подготовка докладов.</li> </ol> <p><b>Тема 2.</b> Бухгалтерская отчетность как информационная база для проведения анализа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение теоретического материала, подготовка к устному опросу по теме 2.</li> <li>2. Выполнение индивидуальных контрольных заданий.</li> <li>3. Подготовка докладов.</li> </ol>	
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>-определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>-закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>-устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>-осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организаций в государственных органах.</li> </ul>	36

<b>Производственная практика</b>		
<b>Виды работ</b>	116	
-механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации -составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; -составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; -участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; -анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
<b>Всего</b>	434	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Предполагает наличие кабинета Теории бухгалтерского учета и учебной лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся
- Рабочее место преподавателя
- Стенды схем активных, пассивных и активно-пассивных счетов
  - Комплект бланков бухгалтерской документации
  - Комплект законодательных и нормативных документов
  - Комплект учебно-методической документации
  - Комплект учебно-методических материалов.

Оборудование учебной лаборатории:

- Проектор
- Ноутбук
- Компьютеры с пакетом стандартных программ Microsoft Office, с наличием СПС «Консультант Плюс».

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 13 июля 2015 г. N 258-ФЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29 июня 2015 г. N 185-ФЗ).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 05.05.2014 № 124-ФЗ).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 13 июля 2015 г. N 268-ФЗ).
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г (ред. от 08.11.2010г. № 142 н).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 13 июля 2015 г. N 232-ФЗ).
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (24.11.2014. № 366-ФЗ).
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (ред. от 8 ноября 2010 г. N 142н).
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г. (ред. от 24 декабря 2010 г. N 186н).
10. Положения по бухгалтерскому учету: ПБУ 4/99 (в ред. приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, 8 ноября 2010 г. N 142н), ПБУ 22/2010 (ред. от 6 апреля 2015 г. N 57н).
11. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 4 ноября 2014 г. N 344-ФЗ).

#### **Основная литература:**

1. Юсуфов, А. М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие / А. М. Юсуфов, А. М. Мусаева. — Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2018. — 145 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130970> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Финансово-инвестиционный анализ: учебно-методическое пособие / составитель И. А. Малкова. — Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2016. — 86 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130844> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Кружкова, И. И. Учебно-методическое пособие по подготовке курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ»: учебно-методическое пособие / И. И. Кружкова. — Орел: ОрелГАУ, 2013. — 68 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/71306> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Дополнительная литература:**

1. Юсуфов, А. М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие / А. М. Юсуфов, А. М. Мусаева. — Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2018. — 145 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130970> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Финансово-инвестиционный анализ: учебно-методическое пособие / составитель И. А. Малкова. — Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2016. — 86 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130844> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Кружкова, И. И. Учебно-методическое пособие по подготовке курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ»: учебно-методическое пособие / И. И. Кружкова. — Орел: ОрелГАУ, 2013. — 68 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/71306> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей

#### **Периодические издания:**

Главбух: практич. журнал для бухгалтера / учредитель и изд.: ООО «Акцион-Медиа». – изд. с 1994 г. – М., 2010-2015. – 24 выпуска в год.

#### **Интернет - ресурсы:**

1. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно – правовая документация
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин «Математического и общего естественнонаучного цикла», а так же «Общепрофессиональных дисциплин»: Основы бухгалтерского учета; Финансы, денежное обращение и кредит; Налоги и налогообложение; Контроль и ревизия; Основы экономического анализа; Статистика.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику в организациях, направление деятельности которых соответствует

профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности и учебная практика для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы профессионального модуля: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство практикой осуществляют дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов.

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

Оценка результатов освоения профессионального модуля является интегрированной и формируется на основании результатов по МДК, учебной и производственной практик и собственно квалификационного экзамена.

Формой квалификационного экзамена по ПМ.04 **Составление и использование бухгалтерской отчетности**, является устный опрос по билетам. Для составных элементов профессионального модуля дополнительна предусмотрена промежуточная аттестация

МДК – другая форма контроля (тестирование);

учебная практика – дифференцированный зачёт;

производственная практика – дифференцированный зачёт.

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных задач, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме тестирования.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на учебной и производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчёт о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики).

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации (МДК) производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица)

<b>Процент результативности (правильных ответов)</b>	<b>Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений</b>	
	<b>балл (отметка)</b>	<b>вербальный аналог</b>
90 – 100	5	Отлично
70 – 89	4	Хорошо
50 – 69	3	Удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменатором определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный год	- Знает и применяет план счетов бухгалтерского учета; - Разносит суммы хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; - Владеет методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период.	Устный и письменный опрос, выполнение практического задания; Отчет по учебной и производственной практике;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- Владеет методикой заполнения форм бухгалтерской отчетности; - Проводит взаимо-сверку данных форм отчетности.	Устный и письменный опрос, выполнение практического задания Отчет по учебной и производственной практике;
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	- Владеет методикой заполнения по данным налогового учета формами налоговой отчетности; - Заполняет налоговые декларации по налогам и страховым взносам; - Владеет методикой заполнения форм статистической отчетности.	Устный и письменный опрос, выполнение практического задания. Отчет по учебной и производственной практике
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	- Владеет формированием информационной базы для анализа имущественного и финансового положения предприятия (организации); - Владеет приемами и методами расчета экономических показателей и коэффициентов для анализа платежеспособности и доходности предприятия (организации).	Устный и письменный опрос, выполнение практического задания; Отчет по производственной практике
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	- Владеет методикой анализа организаций маркетинговой деятельности предприятия (организации) - Осуществляет анализ ассортимента производимой продукции предприятия (организации).	Отчет по производственной практике
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность организации	Владеет методикой проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.	Отчет по производственной практике
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Владеет методикой составления эконометрических моделей и использования их для анализа показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия (организации).	Отчет по производственной практике

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	-------------------------------------

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Объяснение сущности и социальной значимости избранной специальности;</li> <li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Собеседование;</li> <li>- Отзыв по итогам практики;</li> </ul>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач</li> <li>- Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</li> <li>- Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Выполнение практического задания;</li> <li>-Отчет по учебной и производственной практике;</li> <li>- Отчет по учебной и производственной практике;</li> </ul>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Решение ситуационных задач по налоговой и статистической отчетности в соответствии с изменениями форм документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практического задания;</li> </ul>
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор нормативных документов РФ по формам бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности</li> <li>-Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практического задания;</li> <li>-Отчёт по учебной и производственной практике.</li> </ul>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</li> <li>- Создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением информационных технологий;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практического задания;</li> <li>-Отчёт по учебной и производственной практике</li> </ul>
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</li> <li>-Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Отчёт по учебной и производственной практике;</li> <li>-Отзывы с организаций</li> </ul>

антикоррупционного поведения;		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	- Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	-Отзывы с организаций;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	- Проявление интереса к дополнительной информации по специальности, расширению кругозора; -Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	-Отчёт по учебной и производственной практике; -Защита рефератов
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	- Анализ инноваций в профессиональной деятельности -Применение имеющихся знаний при освоении новых технологий в профессиональной деятельности	-Отзывы с организаций;  -Выполнение практического задания.