

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ**

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности – Составление и использование бухгалтерской отчетности

Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля

Шифр комп.	Наименование компетенций	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	– составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;	– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	– определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-

				сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	– участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	– закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;	– требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; – порядок отражения изменений в учетной по-

				<p>литике в целях бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
ПК 4.3	<p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<ul style="list-style-type: none"> – составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленном законодательством сроки; 	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; 	<ul style="list-style-type: none"> – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки пред-

				<p>ставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
ПК 4.4	<p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; 	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; 	<ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по по-

				<p>казателям баланса;</p> <ul style="list-style-type: none">– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;– процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и
--	--	--	--	--

				<p>анализа финансового цикла;</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
ОК 1	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах. – Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности – Определение этапов решения задачи. – Осуществление эффективного поиска. – Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий – Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. 	<ul style="list-style-type: none"> – Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – Составить план действия, – Определить необходимые ресурсы; – Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – Реализовать составленный план; – Оценивать ре- 	<ul style="list-style-type: none"> – Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. – Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – Методы работы в профессиональной и смежных сферах. – Структура плана для решения за-

			<p>зультат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>дач</p> <ul style="list-style-type: none"> – Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач – Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. – Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; – Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Определять задачи поиска информации – Определять необходимые источники информации – Планировать процесс поиска – Структурировать получаемую информацию – Выделять наиболее значимое в перечне информации – Оценивать практическую значимость результатов поиска – Оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> – Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – Приемы структурирования информации – Формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Применение современной научной терминологии – Определение траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> – Выстраивать траектории профессионального и личностного развития 	<ul style="list-style-type: none"> – Современная научная и профессиональная терминология – Возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач – Планирование профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Организовывать работу коллектива и команды – Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. 	<ul style="list-style-type: none"> – Психология коллектива – Психология личности – Основы проектной деятельности
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. – Проявление толерантности в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> – Излагать свои мысли на государственном языке. – Оформлять документы. 	<ul style="list-style-type: none"> – Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	<ul style="list-style-type: none"> – Понимать значимость своей профессии (специальности) – Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей. 	<ul style="list-style-type: none"> – Описывать значимость своей профессии – Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) 	<ul style="list-style-type: none"> – Сущность гражданско-патриотической позиции – Общечеловеческие ценности – Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте 	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдать нормы экологической безопасности – Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) 	<ul style="list-style-type: none"> – Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности – Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятель-

				ности – Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	– Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – Использовать современное программное обеспечение	– Современные средства и устройства информатизации – Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	– Ведение общения на профессиональные темы – Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.	– Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), – Понимать тексты на базовые профессиональные темы – Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) – Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональ-	– Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – Особенности произношения – Правила чтения текстов профессиональной направленности

			ные темы	
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> – Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. – Составлять бизнес-план. Презентовать бизнес-идею. – Определять источники финансирования. – Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела 	<ul style="list-style-type: none"> – Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности – Оформлять бизнес-план – Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования 	<ul style="list-style-type: none"> – Основы предпринимательской деятельности – Основы финансовой грамотности – Правила разработки бизнес-планов – Порядок выстраивания презентации – Кредитные банковские продукты

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы		Объем часов
Всего часовая нагрузка		358
в том числе:		
– на освоение МДК 04.01		128
из них		
– практические работы		74
– на освоение МДК 04.02		158
из них		
– практические работы		62
– курсовая работа		20
Производственная практика		72