

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИ-
ТИКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ГПОУ «ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

***ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ***

2019 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

Организация-разработчик: ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Разработчики:

Дутова Т.А., Шеханова И.И. – преподаватели ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Рекомендована Методическим советом ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Заключение Методического совета № ____ от « ____ » _____ 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

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

1.2. 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 имущество 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 имущество 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	<ul style="list-style-type: none"> – участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 установленные 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 запол-

				<p>нению;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – 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

				<p>имущества организации и его источников по показателям 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
--	--	--	--	---

				<p>методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и 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, сво- 	<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; 	<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 облас-

		его плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	<ul style="list-style-type: none"> – Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – Реализовать составленный план; – Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>тях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Методы работы в профессиональной и смежных сферах. – Структура плана для решения задач – Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<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	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное	<ul style="list-style-type: none"> – Применение современной научной профессиональной терминологии – Определение траек- 	<ul style="list-style-type: none"> – Выстраивать траектории профессионального и личного развития 	<ul style="list-style-type: none"> – Современная научная и профессиональная терминология

	стное развитие.	тории профессионального развития и самообразования		– 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 сре-	– Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профес-	– Соблюдать нормы экологической безопасности	– Правила экологической безопасности при

	ды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>сиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте 	<ul style="list-style-type: none"> – Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) 	<p>ведении профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> – Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности – Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – Использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> – Современные средства и устройства информатизации – Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<ul style="list-style-type: none"> – Ведение общения на профессиональные темы – Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 профес- 	<ul style="list-style-type: none"> – Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

			сиональной деятельности – Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) – Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	процессов профессиональной деятельности – Особенности произношения – Правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	– 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	– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности – Оформлять бизнес-план – Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	– Основы предпринимательской деятельности – Основы финансовой грамотности – Правила разработки бизнес-планов – Порядок выстраивания презентации – Кредитные банковские продукты

1.3. 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем образовательной программы, час.					
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.					
			Обучение по МДК, в час.				Практики	
			всего, часов	В т.ч., лабораторных и практических занятий	Курсовая работа		учебная, часов	Производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
Объем часов	В т.ч. С.Р.С.							
1	2	3	4	5	7	8	9	10
ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности (Раздел 1)	66	66	30	-	-	-	36
ПК 4.3 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности (Раздел 2)	62	62	44	-	-	-	
ПК 4.4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	158	158	62	20	-	-	36
Всего:		358	286	136	20	-	-	72

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, нормированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности		358		
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		128		
РАЗДЕЛ 1. Оформление и представление бухгалтерской отчетности				
Тема 1.1. Определение бухгалтерской и финансовой отчетности	Содержание учебного материала	Уровень освоения	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.1, ПК 4.2	
		2		
	1. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации	4		
	2. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете», методические указания и положения по бухгалтерскому учету	4		
	3. Взаимосвязь всех видов отчетности (СРС – схема «Взаимосвязь видов отчетности» - 1 час)	2		
Тематика практических занятий Практическая работа №1. Состав и назначение бухгалтерской отчетности		2		
Тема 1.2 Обобщение данных учета деятельности хозяйствующих субъектов	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.1	
		2		
	1. Регистрация хозяйственных операций. Механизм отражения нарастающим итогом начислений бухгалтерского учета данных за отчетный период.	4		
	2. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Порядок составления оборотно-сальдовой и шахматной ведомости.	4		
	3. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период (СРС – решение задач «Оформление ОСВ» - 2 часа)	2		
Тематика практических занятий Практическая работа №2. Отражение фактов хозяйственной жизни нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета		8		
Тема 1.3 Формы бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	Уровень освоения	36	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11

		2		ПК 4.2
	1. Требования к бухгалтерской отчетности организации		2	
	2. Состав и содержание Баланса организации (форма №1) (СРС – решение задач «Составление баланса предприятия» - 2 часа)		4	
	3. Состав и содержание Отчета о финансовых результатах (форма №2) (СРС – решение задач «Составление отчета о финансовых результатах» - 2 часа)		2	
	4. Состав и содержание Отчета о движении денежных средств и Отчета об изменении капитала (СРС – решение задач «Составление отчета о движении денежных средств и отчета об изменении капитала» - 2 часа)		4	
	5. Оформление пояснительной записки к балансу организации (СРС – решение задач «Оформление пояснительной записки» - 2 часа)		4	
	Тематика практических занятий Практическая работа №3. Оформление баланса организации Практическая работа №4. Составление отчета о финансовых результатах Практическая работа №5. Составление отчета о движении денежных средств Практическая работа №6. Составление отчета об изменении капитала Практическая работа №7. Составление пояснительной записки к балансу и отчету о финансовых результатах		20	
РАЗДЕЛ 2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности				
Тема 1.4 Учётная политика в целях налогообложения	Содержание учебного материала	Уровень освоения	10	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.3
		2		
	1. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах		2	
	2. Порядок составления и отражение изменений в учётной политике в целях налогового учёта		2	
	Тематика практических занятий Практическая работа №8. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих составление налоговой и статистической отчетности Практическая работа №9. Разработка учётной политики в целях налогообложения		6	
Тема 1.5 Налоговые декларации	Содержание учебного материала	Уровень освоения	28	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.3
		2		
	1. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам и инструкции по их заполнению		6	
	Тематика практических занятий Практическая работа №10. Заполнение налоговой декларации по НДС Практическая работа №11. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль Практическая работа №12. Заполнение налоговой декларации по НДФЛ		22	

	Практическая работа №13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций, транспортного налога Практическая работа №14. Заполнение налоговой декларации по земельному налогу Практическая работа №15. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам			
Тема 1.7 Отчётность по страховым взносам	Содержание учебного материала	Уровень освоения	14	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.3
		2		
	1. Формы отчётов по страховым взносам и инструкции по их заполнению		4	
	Тематика практических занятий Практическая работа №16. Заполнение отчётности по страховым взносам во внебюджетные фонды		10	
Тема 1.8 Статистическая отчётность	Содержание учебного материала	Уровень освоения	10	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.3
		2		
	1. Формы статистической отчётности и инструкции по её заполнению		4	
	Тематика практических занятий Практическая работа №17. Заполнения форм статистической отчётности		6	
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности			158	
Тема 2.1 Сущность анализа отчетности предприятия	Содержание учебного материала	Уровень освоения	16	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.4
		2		
	1. Цели, задачи и методы финансового анализа		4	
	2. Виды и приемы финансового анализа (СРС – решение задач «Анализ методом цепных подстановок и относительных разниц» - 2 часа)		6	
	Практические работы Практическая работа №1. Расчет относительных и абсолютных величин Практическая работа №2. Использование метода цепных подстановок и метода относительных разниц Практическая работа №3. Расчет динамики показателей		6	
Тема 2.2 Анализ бухгалтерского баланса	Содержание учебного материала	Уровень освоения	48	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.4
		2		
	1. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса (СРС – решение задач «Анализ структуры баланса предприятия» - 2 часа)		8	
	2. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса (СРС – решение задач «Анализ ликвидности баланса» - 2 часа)		6	
	3. Оценка платежеспособности предприятия по данным баланса		6	

	4. Анализ показателей финансовой устойчивости предприятия		6	
	Тематика практических занятий Практическая работа №4. Анализ структуры баланса Практическая работа №5. Анализ ликвидности баланса Практическая работа №6. Оценка платежеспособности предприятия Практическая работа №7. Анализ показателей финансовой устойчивости предприятия Практическая работа №8. Общий анализ баланса		22	
Тема 2.3 Анализ отчета о финансовых результатах	Содержание учебного материала	Уровень освоения	32	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.4
		2		
	1. Методика анализа уровня и динамики финансовых результатов по данным отчета о финансовых результатах		6	
	2. Анализ затрат, произведенных организацией		4	
	3. Анализ динамики прибыли. Анализ влияния факторов на финансовый результат (СРС – составление графиков к аналитическим таблицам – 1 час)		4	
	4. Анализ рентабельности. Система показателей рентабельности		4	
Тематика практических занятий Практическая работа №9. Анализ отчета о финансовых результатах Практическая работа №10. Анализ финансового состояния предприятия Практическая работа №11. Анализ расходов на себестоимость Практическая работа №12. Анализ динамики прибыли Практическая работа №13. Анализ рентабельности выручки Практическая работа №14. Анализ показателей рентабельности предприятия		14		
Тема 2.4 Анализ отчета о движении денежных средств и отчета о движении капитала	Содержание учебного материала	Уровень освоения	20	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.4
		2		
	1. Анализ движения денежных средств по данным отчетности (СРС – решение задач «Анализ отчета о движении денежных средств» - 2 часа)		6	
	2. Оценка состава и движения собственного и заемного капитала		4	
	3. Расчет и оценка чистых активов		2	
Тематика практических занятий Практическая работа №15. Анализ отчета о движении денежных средств Практическая работа №16. Анализ собственного и заемного капитала организации		8		
Тема 2.5 Анализ приложения к бухгалтерскому балансу	Содержание учебного материала	Уровень освоения	12	ОК01 - ОК07, ОК09 - ОК11 ПК 4.4
		2		
	1. Анализ движения и амортизации основных средств и нематериальных активов		2	

	2. Анализ движения и наличия запасов		2	
	3. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия		2	
	Тематика практических занятий Практическая работа №17. Анализ движения и эффективности использования основных средств Практическая работа №18. Анализ дебиторской задолженности Практическая работа №19. Анализ кредиторской задолженности		6	
Тема 2.6 Обобщение результатов анализа финансового состояния предприятия	Содержание учебного материала	Уровень освоения	10	ОК01 - ОК07, ОК09 – ОК11 ПК 4.4
		2		
	1. Обобщение результатов анализа финансового состояния предприятия и выбор путей его оздоровления		4	
	Тематика практических занятий Практическая работа №20. Обобщение результатов финансового состояния предприятия. Разработка рекомендаций по оздоровлению состояния предприятия		6	
Курсовая работа			20	
Производственная практика			72	
Всего:			358	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект нормативной документации.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- МФУ;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации (бланки бухгалтерской отчетности, наглядные пособия), прикладные компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
3. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
5. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
6. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
8. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
14. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
15. Артеменко, В.Г. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов / В.Г. Артеменко. - М.: Омега-Л; Издание 2-е, 2016. - 270 с
16. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
17. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
18. Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Москва : КНОРУС, 2020. - 266 с. - (Среднее профессиональное образование).
19. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с;
20. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с;
21. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
22. Иванова Н.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. К.В. Иванов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2019. 204 с.
23. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО –М. : Издательство Юрайт, 2018. – 341 с.;
24. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. –М. : Издательство Юрайт, 2019. – 503 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/> - Правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» должно предшествовать изучение дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», профессиональных модулей ПМ 01 и ПМ 02.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Формы и методы оценки	Критерии оценки
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>Практические работы – 1, 2 Темы – 1.1, 1.2 МДК 04.01 (раздел 1)</p>	<p>Оценка «5» ставится, если студент решил задачи в полном объеме в соответствии с изученным материалом;</p> <p>Оценка «4» ставится, если студент допускает незначительные ошибки при выполнении задания;</p> <p>Оценка «3» ставится, если студент решает задачу, допуская грубые ошибки;</p> <p>Оценка «2» ставится, если студент не справляется с выполнением задачи.</p>
<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленном законодательством сроки</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по 	<p>Практические работы – 3, 4, 5, 6, 7 Тема 1.3 МДК 04.01 (раздел 1)</p>	<p>Практические работы – 3, 4, 5, 6, 7 Тема 1.3 МДК 04.01 (раздел 1)</p>

	<p>перерегистрации организации в государственных органах;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 политике в целях бухгалтерского учета; – 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; 		
<p>ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; 	<p>Практические работы – 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 Темы 1.4 – 1.8 МДК 04.01 (раздел 2)</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p>		
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; <p>Знания:</p> <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 показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; 	<p>Практические работы – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 МДК 04.02</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 анализа финансового цикла; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 		
--	---	--	--

5. Возможности использования данной программы для других ОПОП

Программа профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» может быть использована в программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.