ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
К ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

2026

СОДЕРЖАНИЕ

ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

Приложение 4.1

к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. №437

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля 4
1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы 4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля 4
1.3 Обоснование часов вариативной части 8
2. Структура и содержание учебного материала профессионального модуля 10
2.1. Трудоемкость освоения модуля 10
2.2 Структура профессионального модуля 11
2.3 Содержание учебного материала профессионального модуля 12
2.4 Курсовая работа 26
3. Условия реализации профессионального модуля 27
3.1 Материально-техническое обеспечение 27
3.2 Учебно-методическое обеспечение 27
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 29

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета является обязательной частью профессионального цикла дисциплин образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6, ПКр 1.7

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

1.2.1. Цель профессионального модуля:

освоение вида деятельности - ведение бухгалтерского и налогового учета

1.2.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля направлено на достижение обучающимися следующих результатов обучения

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Навыки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– Выбирать оптимальные способы ведения бухгалтерского и налогового учета в зависимости от контекста (система налогообложения, учетная политика). – Использовать информационные технологии (1С, СПС) для обработки учетной информации и формирования отчетности. – Оформлять и защищать отчеты по практике, составлять служебные записки, пояснительные записки к отчетности.	– Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета (ФЗ № 402-ФЗ, ПБУ/ФСБУ, План счетов, отраслевые рекомендации). – Методы поиска и анализа профессиональной информации (справочно-правовые системы, интернет-ресурсы). – Правила оформления первичных документов и учетных регистров, требования к деловой коммуникации.	– Составления и проверки первичных учетных документов по различным участкам учета. – Работы в автоматизированной системе 1С: Бухгалтерия 8.3 (включая отраслевые конфигурации). – Оформления бухгалтерской и налоговой отчетности.
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать	составлять (оформлять)	законодательство Российской	составление (оформление)

первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъект	первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов	первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

	заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и	ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

		уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной применять рабочий план счетов деятельности бухгалтерского учета организации;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной	законодательство Российской Федерации о	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных

фактов хозяйственной жизни	записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о	документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

		фактах хозяйственной жизни	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
ПКр 1.7. Применять специализированные программные продукты и цифровые сервисы для ведения бухгалтерского учета в организациях агропромышленного комплекса	Настраивать 1С для учета животных, кормов и субсидий. Вводить первичные документы (оприходование приплода, списание кормов, движение животных). Рассчитывать себестоимость продукции растениеводства и животноводства в 1С.	Особенности конфигурации «1С: Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия». Порядок учета биологических активов (счета 01, 11, 20-1, 20-2) и калькулирования себестоимости. Состав отраслевой отчетности и возможности цифровых сервисов господдержки АПК	Настройки отраслевой конфигурации 1С: Бухгалтерии для ведения учета в сельхозорганизации Учета биологических активов (животных, многолетних насаждений) и калькулирования себестоимости продукции Формирования отраслевой отчетности и работы с цифровыми сервисами (субсидии, ЭДО, ветеринарные сертификаты)

1.3 Обоснование часов вариативной части

№	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПКр 1.7. Применять специализированные программные продукты и цифровые сервисы для ведения бухгалтерского учета в организациях агропромышленного комплекса	Особенности конфигурации «1С: Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия». Порядок учета биологических активов (счета 01, 11, 20-1, 20-2) и калькулирования себестоимости. Состав отраслевой отчетности и возможности цифровых сервисов господдержки АПК Настраивать 1С для учета животных, кормов и субсидий. Вводить первичные документы (оприходование приплода, списание кормов, движение животных). Рассчитывать себестоимость продукции растениеводства и животноводства в 1С.	УП 01	72	Часы учебной практики по ПМ.01 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих практическими навыками ведения бухгалтерского и налогового учёта в сельскохозяйственных организациях, и региональной политикой в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса. Вариативные часы направлены на углублённую отработку отраслевых учётных процедур (учёт биологических активов, инвентаризация кормов и скота, калькулирование себестоимости, работа в 1С:Бухгалтерии сельскохозяйственного предприятия), что усиливает формирование профессиональных компетенций и повышает

					готовность выпускника к самостоятельной работе на сельскохозяйственных предприятиях региона.
2	ПКр 1.7. Применять специализированные программные продукты и цифровые сервисы для ведения бухгалтерского учета в организациях агропромышленного комплекса	Особенности конфигурации «1С: Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия». Порядок учета биологических активов (счета 01, 11, 20-1, 20-2) и калькулирования себестоимости. Состав отраслевой отчетности и возможности цифровых сервисов господдержки АПК Настраивать 1С для учета животных, кормов и субсидий. Вводить первичные документы (оприходование приплода, списание кормов, движение животных). Рассчитывать себестоимость продукции растениеводства и животноводства в 1С.	ПП 01	72	Дополнительные часы производственной практики по ПМ.01 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, готовых к самостоятельному ведению бухгалтерского и налогового учёта в сельскохозяйственных организациях, и региональной политикой в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса. Вариативные часы позволяют обучающимся в реальных условиях сельхозпредприятия закрепить навыки учёта биологических активов, оформления первичных документов по движению скота и кормов, калькулирования себестоимости продукции,

					использования отраслевых конфигураций 1С, что усиливает формирование профессиональных компетенций и повышает конкурентоспособность выпускника на региональном рынке труда.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля		Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия		240	132
В том числе:			
Курсовая работа (проект)		20	20
Консультации		2	-
Самостоятельная работа		2	-
Практика, в т.ч.:		180	180
учебная		72	72
производственная		108	108
Промежуточная аттестация, в том числе:			
МДК 01.01	в форме экзамена (4 семестр)		
МДК 01.02	в форме дифференцированного зачета (5 семестр)		
УП 01	в форме дифференцированного зачета (4 семестр)		
ПП 01	в форме дифференцированного зачета (5 семестр)		
ПМ 01. В форме практического экзамена по профессиональному модулю		6	6
Всего		426	318

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6, ПКр 1.7	МДК 01.01	190	134	190	180	20	2		
	МДК 01.02	50	24	50	50				
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6, ПКр 1.7	УП 01 Учебная практика	72	72					72	
	ПП 01 Производственная практика	108	108						108
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6, ПКр 1.7	Экзамен по профессиональному модулю	6	6						
	Всего	426	364	140	130	20	2	72	108

2.3. Содержание учебного материала профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала, практических занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования			
Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	12/8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и контировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных документов. Правила и сроки хранения первичной документации.	2	
	Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных записей. Понятие и организация документооборота. ФЗ № 402-ФЗ. Техника бухгалтерского учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Понятие, строение и порядок отражения операций на счетах. Классификация счетов. План счетов и Инструкция по его применению. Разработка рабочего плана счетов. Автономия и объединение финансового и управленческого учета.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическая работа №1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №2. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Решение ситуационных задач	2	

	Практическая работа №3. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №4. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре	2	
Тема 1.2. Учет денежных средств	Содержание учебного материала	14/10	ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и документов в кассе. Ведение кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов, переводов в пути. Журнал-ордер № 1.	2	
	Расчетный счет: назначение, открытие, документальное оформление операций. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет по расчетному счету. Журнал-ордер № 2. Учет на специальных счетах в банках. Валютные операции: понятие, правовая основа, валютные счета. Учет операций по валютному счету, кассовых валютных операций, экспортно-импортных операций. Курсовые разницы. Продажа валютной выручки. Журнал-ордер № 2/1.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическая работа №5. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».	2	
	Практическая работа №6. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».	2	
	Практическая работа №7. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».	2	
	Практическая работа №8. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».	2	

	Практическая работа №9. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте».	2	
Тема 1.3. Учет основных средств	Содержание учебного материала	18/12	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Понятие, классификация, оценка ОС. Документальное оформление поступления. Синтетический учет (счет 08, 01). Учет оборудования к монтажу. НДС по ОС. Амортизация: способы начисления, учет на счете 02 (бухгалтерский и налоговый аспект). Журнал-ордер № 13.	2	
	Ремонт ОС: виды, документальное оформление, учет затрат (счет 23, 25, 26). Ремонтный фонд. НДС по ремонту. Выбытие ОС (продажа, ликвидация, безвозмездная передача): документальное оформление, учет на счете 91. НДС.	2	
	Аренда ОС: текущая и долгосрочная, учет у арендатора и арендодателя, лизинг. Переоценка ОС: причины, порядок, отражение в учете (счет 83, 91).	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Практическая работа №10. Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №11. Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №12. Решение кейса «Принятие к учету основных средств»	2	
	Практическая работа №13. Учет выбытия основных средств. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №14. Порядок учета амортизации основных средств. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №15. Учет аренды основных средств.» Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.4. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5
	Понятие, состав, классификация, оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия НМА. Амортизация НМА. Учет НДС. Журнал-ордер № 13.	2	
	В том числе практических занятий	4	

	Практическая работа №16. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов».	2	
	Практическая работа №17. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5
	Долгосрочные инвестиции: состав, характеристика, источники финансирования. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. Синтетический учет долгосрочных вложений. Финансовые вложения: понятие, виды. Учет затрат на приобретение ценных бумаг, учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление. Журнал-ордер № 8, ведомость № 7.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №18. Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №19. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».	2	
Тема 1.6. Учет запасов	Содержание учебного материала	10/6	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Понятие, классификация, оценка запасов. Задачи учета. Фактические затраты при приобретении. Оценка в балансе и текущем учете (фактическая себестоимость, средняя, учетные цены). Методы ФИФО и средней себестоимости. Документальное оформление движения запасов. Методы учета материалов (бухгалтерский и сальдовый). Взаимосверка со складским учетом. Аналитический учет.	2	
	Синтетический учет движения материалов. Неотфактурованные поставки и материалы в пути. Варианты учета поступления материалов. Продажа материалов, НДС. Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР): расчет, учет, распределение между остатками материалов и отпуском.	2	
	В том числе практических занятий	6	

	Практическая работа №20. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов».	2	
	Практическая работа №21. Решение кейса «Учет транспортно-заготовительных расходов».	2	
	Практическая работа №22. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	2	
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Система учета затрат, классификация. Принципы учета. Расходы организации: признание, группировка. Синтетический учет затрат (счет 20, 23, 25, 26). Расходы будущих периодов (счет 97), резервы предстоящих расходов (счет 96).	2	
	Накладные расходы (25, 26): планирование, учет, распределение, списание. Вспомогательные производства: учет затрат, калькулирование, распределение услуг.	2	
	Незавершенное производство: инвентаризация, оценка, учет. Определение фактической себестоимости выпуска. Брак, простои, недостачи: учет, включение в себестоимость. Методы калькулирования (попередельный, позаказный).	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №23. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости».	2	
	Практическая работа №24. Решение кейса «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».	2	
Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5
	Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Отгруженная продукция: договор поставки, документальное оформление, учет и оценка. Проданная продукция: технология реализации, документальное оформление и учет продажи. Способы отражения продажи на синтетических счетах. Учет выручки от реализации, НДС. Расходы на продажу: состав, учет, распределение, списание.	2	
	В том числе практических занятий	4	

	Практическая работа №25. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».	2	
	Практическая работа №26. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	2	
Тема 1.9. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала	10/8	ПК 1.1, ПК 1.5
	Дебиторская и кредиторская задолженность. Списание задолженности по истечении срока исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями, заказчиками, поставщиками, подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление. Подотчетные суммы: хозяйственные, представительские, командировочные расходы. Авансовый отчет. Выдача денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7. Расчеты с персоналом по прочим операциям.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическая работа №27. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №28. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №29. Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №30. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.10. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала	16/14	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5
	Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Расчет средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной оплате. Оплата сверхурочных, ночных, выходных и праздничных дней. Расчет отпускных. Пособия по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление.	2	

	В том числе практических занятий	14	
	Практическая работа №31. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №32. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №33. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №34. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок».	2	
	Практическая работа №35. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2	
	Практическая работа №36. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №37. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации».	2	
Тема 1.11. Учет удержаний из заработной платы работников	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.5
	Обязательные удержания из зарплаты: НДФЛ (объекты, ставки, вычеты), удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний. Документальное оформление. Расчет зарплаты к выдаче.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №38. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов.	2	
	Практическая работа №39. Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.12. Учет расчетов по социальному	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.3, ПК 1.5
	Федеральный закон № 212-ФЗ (основные положения). Виды платежей в ПФР, ФСС, ФОМС. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты. Синтетический и	2	

страхованию и обеспечению	аналитический учет расчетов по социальному страхованию (счет 69). Отчетность по расчетам с внебюджетными фондами.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №40. Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации»	2	
	Практическая работа №41. Решение кейса «Формирование резерва отпусков»	2	
Тема 1.13. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала	20/16	ОК 01, ПК 1.2, ПК 1.5
	Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Различия бухгалтерского и налогового учета. Журнал-ордер № 15.	2	
	Доходы и расходы от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Списание доходов и расходов на финансовый результат. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток): учет, порядок списания, распределение (использование).	2	
	В том числе практических занятий	16	
	Практическая работа №42. Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №43. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №44. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №45. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету.	2	
	Практическая работа №46. Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №47. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач.	2	

	Практическая работа №48. Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №49. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2	
Тема 1.14. Учет собственного капитала	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.4, ПК 1.5
	Понятие уставного капитала, виды, назначение. Формирование и учет уставного капитала, его изменения. Учет расчетов с учредителями. Журнал-ордер № 12.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №50. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №51. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.15. Учет капитала и резервов, целевого финансирования	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.4, ПК 1.5
	Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №52. Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №53. Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	2	
Тема 1.16. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.5
	Кредиты банка и займы как источники финансирования. Виды кредитов по целевому назначению и срокам. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление. Журнал-ордер № 4.	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическая работа №54. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»		
Самостоятельная работа	Разработка рабочего плана счетов и фрагмента учётной политики для сельскохозяйственной организации (по выбору – КФХ или ООО на ЕСХН)	2	
Курсовая работа		20	
Консультации		2	
Промежуточная аттестации в форме экзамена		6	
Всего		190	
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		50/24	
Тема 2.1. Государственный бюджет как экономическая категория	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02, ОК 05, ПК 1.3
	Понятие и сущность бюджета и бюджетной системы. Принципы бюджетной системы РФ. Бюджетная классификация. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Элементы налогообложения. Функции бюджета.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №1. Бюджетное устройство Российской Федерации (работа с классификацией, схемами)		
Тема 2.2. Бюджеты Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02, ПК 1.3
	Консолидированный бюджет. Федеральный бюджет, бюджет субъекта РФ, местные бюджеты: порядок формирования, структура. Система налогов РФ.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №2. Решение ситуационных задач по классификации бюджетов РФ. Определение видов и роли бюджетов.		
Тема 2.3. Основы налогообложения в РФ	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 1.5
	Виды и порядок налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Система налогообложения в РФ (ОСНО, ЕСХН, УСН). Элементы налогообложения.	2	
	Специальные налоговые режимы для сельхозпроизводителей (ЕСХН). Условия применения, объекты, ставки.	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическая работа №3. Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении ЕСХН, оформлению проводок и платежных поручений.		
Тема 2.4. Бухгалтерский учет налогов и сборов	Содержание учебного материала	18/8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6
	Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»: структура, субсчета. Синтетический и аналитический учет. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов.	2	
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. КБК для налога, штрафа, пени. Реквизиты.	2	
	Учет налога на добавленную стоимость: исчисление, декларирование, проводки. Особенности для сельхозпроизводителей (ставка 10%, освобождение).	2	
	Учет налога на прибыль организаций и авансовых платежей. Различия бухгалтерского и налогового учета (ПБУ 18/02 – обзорно).	2	
	Учет налога на доходы физических лиц: объекты, ставки, вычеты, проводки. Учет имущественных налогов (транспортный, земельный, налог на имущество).	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическая работа №4. Оформление бухгалтерских проводок и платежных поручений по налогам и сборам.	2	
	Практическая работа №5. Расчет НДС и его отражение в учете.	2	
	Практическая работа №6. Расчет налога на прибыль (авансовых платежей), проводки, платежные поручения.	2	
	Практическая работа №7. Расчет НДФЛ, имущественных налогов (транспортного, земельного, налога на имущество).	2	
Тема 2.5. Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды	Содержание учебного материала	8/4	ОК 02, ПК 1.3, ПК 1.5
	Правовая основа страховых взносов (ФЗ № 212-ФЗ, затем НК РФ гл.34). Плательщики, объекты, база, тарифы. Пониженные тарифы для сельхозпроизводителей (15%).	2	
	Порядок исчисления и уплаты взносов в ПФР, ФСС, ФФОМС. Сроки уплаты. Отчетность по страховым взносам (РСВ).	2	
		4	
	В том числе практических занятий		

	Практическая работа №8. Расчет страховых взносов по основному и пониженному тарифу.	2	
	Практическая работа №9. Заполнение фрагмента расчета по страховым взносам (РСВ).	2	
Тема 2.6. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Содержание учебного материала	8/4	ОК 02, ОК 05, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6
	Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»: субсчета. Синтетический и аналитический учет. Проводки по начислению и перечислению взносов.	2	
	Использование средств внебюджетных фондов (на выплату пособий). Зачетные суммы. Контроль по выпискам банка.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №10. Формирование проводок по начислению и перечислению страховых взносов.	2	
	Практическая работа №11. Оформление платежных поручений на перечисление взносов.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
УП.01Учебная практика		72	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6, ПКр 1.7
Виды работ 1. Оформление первичной учётной документации Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров (ПКО, РКО), кассовой книги. Оформление платёжных поручений, авансовых отчётов. Составление актов на оприходование приплода (СП-39), лимитно-заборных карт на корма, путевых листов тракториста-машиниста. Оформление закупочных актов при закупке сельхозпродукции у населения (молоко, зерно, овощи, мясо). Заполнение требований-накладных на отпуск семян, удобрений, ГСМ.		12	
2. Ведение учётных регистров и составление отчётности в 1С Создание и настройка информационной базы «1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия» (учебная версия). Заполнение справочников: контрагенты (поставщики удобрений, семян; покупатели зерна, молока), номенклатура (корма, семена, ГСМ, животные), основные средства (тракторы, комбайны, продуктивный скот), сотрудники (доярки, механизаторы). Ввод начальных остатков по счетам (счета 01, 10, 20, 43, 60, 62).		18	

Отражение хозяйственных операций (поступление семян, списание кормов, начисление зарплаты, оприходование приплода, реализация продукции). Формирование оборотно-сальдовой ведомости, карточек счетов, анализа субконто. Использование отраслевых отчётов (ведомость движения животных, производственный отчёт по растениеводству и животноводству).		
3. Учёт денежных средств и расчётов Работа с документами по кассе и банку в 1С (ПКО, РКО, платёжные поручения, выписки банка). Расчёты с подотчётными лицами: выдача под отчёт, проверка авансовых отчётов с приложенными закупочными актами. Контроль лимита остатка кассы, инкассация (учебная имитация).	8	
4. Учёт основных средств и нематериальных активов Принятие к учёту и ввод в эксплуатацию основных средств (трактор, комбайн, продуктивный скот). Расчёт амортизации линейным способом, отражение в учёте. Оформление акта на списание основного средства. Учёт поступления и амортизации нематериальных активов (программное обеспечение).	6	
5. Учёт материально-производственных запасов Поступление материалов (семена, удобрения, корма, ГСМ) и их списание в производство (требования-накладные). Расчёт списания МПЗ методами ФИФО и средней себестоимости. Учёт транспортно-заготовительных расходов. Проведение инвентаризации запасов (учебная ситуация), оформление сличительной ведомости.	8	
6. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости Сбор затрат на счёте 20-1 «Растениеводство» (по культурам: пшеница, ячмень, подсолнечник) и 20-2 «Животноводство» (молочное стадо, молодняк). Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Закрытие месяца, расчёт фактической себестоимости 1 ц зерна и 1 ц молока. Формирование калькуляционных листов.	10	
7. Учёт готовой продукции и её реализации Оприходование готовой продукции (зерно, молоко) по плановой себестоимости.	6	

Корректировка до фактической себестоимости после закрытия месяца. Оформление реализации продукции (договор, счёт-фактура, накладная), отражение выручки и списание себестоимости.		
8. Расчёты по налогам и страховым взносам Расчёт ЕСХН, авансовых платежей, заполнение декларации по ЕСХН (в 1С или по шаблону). Расчёт страховых взносов по пониженному тарифу (15% для сельхозпроизводителей), заполнение фрагмента РСВ. Оформление платёжных поручений на уплату налогов и взносов.	6	
9. Формирование бухгалтерской и статистической отчётности Заполнение бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах на основе данных 1С. Заполнение формы № 1-КФХ, 1-СХ (учебные бланки).	4	
10. Итоговое задание Сквозная комплексная работа: ведение учёта условного сельхозпредприятия (КФХ или ООО) за отчётный период (месяц, квартал) с формированием всех учётных регистров, бухгалтерской и налоговой отчётности. Демонстрация работы в отраслевой конфигурации 1С.	6	
ПП 01. Производственная практика	108	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6, ПКр 1.7
обязательные виды работ: Ознакомление с организацией (структура, учётная политика, рабочий план счетов, документооборот) – 2 ч. Оформление первичных документов по кассе, банку, подотчётным лицам – 4 ч. Учет основных средств и нематериальных активов (поступление, амортизация, выбытие) – 4 ч. Учет материально-производственных запасов (поступление, списание, инвентаризация) – 6 ч. Расчет заработной платы, пособий, удержаний (НДФЛ, алименты) – 4 ч. Учет затрат на производство, калькулирование себестоимости, закрытие счетов – 6 ч. Учет готовой продукции и ее реализации, формирование финансовых результатов – 4 ч. Работа в 1С: Бухгалтерия (ввод документов, формирование ОСВ, отчетности) – 6 ч.	36	
вариативная часть – отраслевая специфика АПК: Настройка и работа в «1С: Бухгалтерии сельскохозяйственного предприятия» (отраслевая конфигурация): заполнение справочников с учётом биологических активов, номенклатуры кормов, семян, удобрений, ГСМ – 8 ч.	72	

Учет биологических активов: документальное оформление (акты на оприходование приплода, перевод животных, выбытие), отражение на счетах 11, 01, 20-2 – 10 ч. Учет кормов, семян, удобрений: списание по нормам, распределение транспортно-заготовительных расходов – 8 ч. Калькулирование себестоимости продукции растениеводства (зерно, подсолнечник) и животноводства (молоко, приплод, прирост) в отраслевой конфигурации – 12 ч. Расчет ЕСХН (единого сельскохозяйственного налога) и авансовых платежей, заполнение декларации – 6 ч. Расчет пониженных страховых взносов (15% для плательщиков ЕСХН), заполнение РСВ – 4 ч. Оформление закупочных актов при закупке продукции у населения, расчеты с подотчетными лицами – 6 ч. Формирование отраслевой статистической отчетности (1-СХ, 29-СХ, 1-КФХ) – 6 ч. Подготовка пакета документов для получения субсидии / гранта (учебный кейс) – 4 ч. Сквозная комплексная работа: ведение учета условного КФХ на ЕСХН за квартал с формированием всех регистров, декларации, баланса и отчета о финансовых результатах – 8 ч.		
Экзамен практический по профессиональному модулю	6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6, ПКр 1.7
Всего	426	

2.4. Курсовая работа

№	Тема курсовой работы
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	
1	Совершенствование документального оформления кассовых операций как фактор укрепления кассовой дисциплины в сельскохозяйственной организации (на примере …)
2	Проблемы учёта расчётов с подотчётными лицами при закупке сельхозпродукции у населения и пути их решения (на примере …)
3	Сравнительный анализ методов начисления амортизации основных средств и их влияние на финансовый результат сельхозпредприятия (на примере …)
4	Повышение достоверности учёта поступления и выбытия основных средств в условиях модернизации парка сельхозтехники (на примере …)
5	Учёт ремонта основных средств: проблемы отнесения затрат и пути совершенствования (на примере …)
6	Особенности учёта аренды и лизинга сельскохозяйственной техники и их влияние на себестоимость продукции (на примере …)
7	Проблемы переоценки основных средств и отражения её результатов в бухгалтерском учёте сельхозорганизации (на примере …)
8	Совершенствование учёта нематериальных активов в условиях цифровизации сельского хозяйства (на примере …)
9	Оптимизация учёта долгосрочных инвестиций как фактор повышения инвестиционной привлекательности сельхозпредприятия (на примере …)
10	Проблемы учёта финансовых вложений в ценные бумаги и пути минимизации рисков (на примере …)
11	Сравнительный анализ методов оценки материально-производственных запасов и их влияние на себестоимость продукции растениеводства (на примере …)
12	Совершенствование учёта транспортно-заготовительных расходов для повышения точности формирования себестоимости кормов и семян (на примере …)
13	Проблемы учёта затрат в растениеводстве и направления повышения их достоверности в условиях сезонности (на примере …)
14	Оптимизация учёта затрат в животноводстве как фактор снижения себестоимости молока и мяса (на примере …)
15	Совершенствование распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов в целях точного калькулирования себестоимости продукции АПК (на примере …)
16	Проблемы учёта незавершённого производства в растениеводстве и пути его совершенствования (на примере …)
17	Учёт потерь от брака и простоев в сельскохозяйственном производстве: проблемы и пути минимизации (на примере …)
18	Сравнительная характеристика методов калькулирования себестоимости продукции и выбор оптимального для сельхозпредприятия (на примере …)

19	Совершенствование учёта готовой продукции и её реализации как фактор достоверности финансовых результатов (на примере …)
20	Проблемы учёта расходов на продажу и направления их оптимизации в сельскохозяйственных организациях (на примере …)
21	Анализ учёта дебиторской и кредиторской задолженности и пути укрепления расчётной дисциплины в АПК (на примере …)
22	Совершенствование учёта расчётов с покупателями и заказчиками сельхозпродукции для снижения риска просроченной задолженности (на примере …)
23	Оптимизация учёта труда и заработной платы работников растениеводства и животноводства (на примере …)
24	Проблемы удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, прочие) и пути совершенствования расчётов с персоналом (на примере …)
25	Совершенствование учёта кредитов и займов для повышения эффективности использования заёмных средств в сельском хозяйстве (на примере …)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», мастерская – «Учебная бухгалтерия»

Оборудование кабинета:

Компьютер преподавательский с выходом в Интернет – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Компьютеры ученические – не менее 15 шт. (из расчета 1 компьютер на 2 обучающихся).

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) – 1 шт.

Доска меловая или маркерная – 1 шт.

Калькуляторы – 10 шт.

Учебная контрольно-кассовая техника (онлайн-касса, фискальный регистратор, POS-терминал) – 2 комплекта.

Сейф учебный (для хранения денег и документов) – 1 шт.

Столы и стулья по количеству обучающихся (30 посадочных мест).

Программное обеспечение

Операционная система Windows 10/11 или Linux.

Пакет офисных программ (MS Office / LibreOffice / Р7-Офис).

1С:Предприятие 8.3 (учебная версия) с конфигурациями:

«1С:Бухгалтерия 8»;

«1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия».

Справочно-правовая система (КонсультантПлюс или Гарант) – учебный доступ.

Браузер (Chrome, Firefox, Яндекс.Браузер).

Программа для просмотра PDF (Adobe Acrobat Reader / Foxit Reader).

Антивирусное программное обеспечение.

Оборудование мастерской:

Рабочее место преподавателя (стол, стул, компьютер) – 1 шт.

Рабочие места обучающихся (столы, стулья) – не менее 15 шт.

Компьютеры ученические с выходом в интернет (15 шт., из расчета 1 компьютер на 2 обучающихся) – 8 шт. (или 15 при наличии)

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Принтер многофункциональный (печать, сканирование, копирование) – 1 шт.

Калькуляторы – не менее 10 шт.

Программное обеспечение:

«1С:Предприятие 8.3» (учебная версия) с конфигурациями:

«1С:Бухгалтерия 8»

«1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия»

Справочно-правовая система (КонсультантПлюс / Гарант) – учебный доступ

Пакет офисных программ (MS Office / LibreOffice)

Браузер для работы с интернет-сервисами

Наглядные пособия и раздаточный материал:

Плакаты: «План счетов», «Корреспонденция счетов», «Документооборот кассы»

Стенды: «Формы бухгалтерской отчетности», «Налоговые режимы для АПК»

Бланки первичных документов (ПКО, РКО, кассовая книга, авансовый отчет, закупочные акты, акт СП-39, лимитно-заборная карта, путевой лист, требования-накладные, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, платежные поручения)

Бланки учетных регистров (журналы-ордера, ведомости, оборотно-сальдовые ведомости)

Бланки бухгалтерской и налоговой отчетности (баланс, отчет о финансовых результатах, декларация по ЕСХН, расчет по страховым взносам РСВ, формы 1-СХ, 29-СХ, 1-КФХ)

Методические указания по выполнению практических работ, курсовых проектов и учебной/производственной практики

Комплекты кейсов и сквозных задач по бухгалтерскому и налоговому учету в сельском хозяйстве

Инструкционные карты по работе в 1С: Бухгалтерии

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. (по состоянию на 10.07.2024 г.) : учебник / У. Ю. Блинова, Е. Ю. Астахова, Н. И. Голышева ; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва : КноРус, 2025. — 311 с. — ISBN 978-5-406-14022-2. — URL: https://book.ru/book/956931. — Текст : электронный.

2. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2026. — 182 с. — ISBN 978-5-406-15048-1. — URL: https://book.ru/book/958982. — Текст : электронный.

3. Догучаева, С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. : практикум : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2026. — 185 с. — ISBN 978-5-406-14989-8. — URL: https://book.ru/book/958705 (дата обращения: 27.02.2026). — Текст : электронный.

4. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2026. — 127 с. — ISBN 978-5-406-15663-6. — URL: https://book.ru/book/960578. — Текст : электронный.

МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

1. Бобрышев, А. Н. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2025. — 385 с. — ISBN 978-5-406-14558-6. — URL: https://book.ru/book/957495. — Текст : электронный.

2. Качкова, О. Е. Бюджетный учет : учебник / О. Е. Качкова, Т. И. Кришталева. — Москва : КноРус, 2026. — 342 с. — ISBN 978-5-406-14840-2. — URL: https://book.ru/book/958307. — Текст : электронный.

3. Кеворкова, Ж. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2025. — 197 с. — ISBN 978-5-406-14603-3. — URL: https://book.ru/book/957615. — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные печатные и/или электронные издания

1. Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет : лабораторный практикум : учебное пособие / Н. Г. Сапожникова, И. В. Поправко. — Москва : КноРус, 2026. — 258 с. — ISBN 978-5-406-16037-4. — URL: https://book.ru/book/962035. — Текст : электронный.

2. Каменева, М. В. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2026. — 228 с. — ISBN 978-5-406-16066-4. — URL: https://book.ru/book/962164. — Текст : электронный.

3. Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2025. — 201 с. — ISBN 978-5-406-14289-9. — URL: https://book.ru/book/956944. — Текст : электронный.

3.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся непрерывно.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла и обеспечивается оборудованием, инструментами, расходными материалами необходимыми для выполнения всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении Чемпионата «Молодые профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенциям.

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПК, ОК	Критерии оценки результата	Формы контроля и методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– Умеет выбирать оптимальные способы ведения бухгалтерского и налогового учета (методы амортизации, оценки МПЗ, учётной политики, налогового режима) в зависимости от контекста деятельности организации. – Обосновывает выбор учётных решений.	Текущий контроль: темы МДК 01.01 № 1.1, 1.3, 1.6, 1.7, 1.13; МДК 01.02 № 2.3, 2.4. Практические работы № 1, 2, 5–8, 10–12. Курсовая работа (выбор и обоснование учётной политики, методов). Защита отчётов по учебной и производственной практике. Экзамен по модулю (ситуационная задача на выбор метода учёта).
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– Владеет навыками поиска, анализа и интерпретации нормативно-правовой информации с использованием СПС и интернет-ресурсов. – Умеет применять информационные технологии (1С, Excel) для ведения учёта и формирования отчётности.	Текущий контроль: темы МДК 01.01 № 1.1, 1.2, 1.3, 1.7; МДК 01.02 № 2.1–2.6. Практические работы № 1–12. Работа в 1С на всех практических занятиях и при выполнении курсовой работы. Защита отчётов по практике. Экзамен (задание на поиск документа в СПС, работа в 1С).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно оформляет первичные документы, учётные регистры и отчётность на русском языке. – Аргументированно излагает профессиональные решения в устной и письменной форме.	Текущий контроль: все темы МДК 01.01 (документальное оформление) и МДК 01.02 (налоговые расчёты). Практические работы № 1–12 (заполнение бланков, письменные отчёты). Защита курсовой работы, отчётов по практике. Устные ответы на экзамене.
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	– Владеет методикой составления, проверки и обработки первичных учётных документов (ПКО, РКО, кассовая книга, авансовые отчёты, требования-накладные, закупочные акты, акты на приплод и др.). – Систематизирует документы и готовит их к архивному хранению.	Текущий контроль: темы МДК 01.01 № 1.1, 1.2, 1.3, 1.6, 1.8–1.11; практические работы № 1, 2, 4, 6, 7, 9, 10. Учебная практика (разделы 1, 2, 3). Курсовая работа (первичные документы по теме). Экзамен (задание на оформление 2–3 первичных документов).

ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	– Умеет осуществлять денежное измерение объектов учёта (калькулирование себестоимости, начисление амортизации, распределение косвенных расходов, переоценка, курсовые разницы).	Текущий контроль: темы МДК 01.01 № 1.2, 1.3, 1.6, 1.7, 1.10, 1.13; практические работы № 3, 5, 8, 11, 12. Курсовая работа (расчёт себестоимости, амортизации). Экзамен (расчёт себестоимости единицы продукции).
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	– Умеет исчислять налоговую базу и сумму налогов (ЕСХН, НДС, налог на прибыль, НДФЛ, имущественные налоги) и страховых взносов; заполнять платёжные поручения и налоговые декларации.	Текущий контроль: темы МДК 01.02 № 2.3–2.6; практические работы № 3–12. Учебная и производственная практика (расчёт ЕСХН, страховых взносов). Курсовая работа (налоговый блок). Экзамен (расчёт ЕСХН и заполнение декларации).
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	– Разрабатывает и применяет рабочий план счетов с учётом масштабов и отраслевой специфики организации.	Текущий контроль: тема МДК 01.01 № 1.1; практическая работа № 1 (разработка рабочего плана счетов). Курсовая работа (рабочий план счетов для выбранной организации). Экзамен (задание на разработку фрагмента рабочего плана счетов для КФХ).
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	– Умеет регистрировать данные в учётных регистрах, подсчитывать обороты и остатки, составлять оборотно-сальдовую ведомость, закрывать счета, передавать регистры в архив.	Текущий контроль: темы МДК 01.01 № 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.7, 1.9, 1.13–1.16; практические работы № 1, 2, 4, 6, 8, 11, 12. Учебная практика (заполнение регистров, ОСВ). Курсовая работа (регистры, ОСВ). Экзамен (составление ОСВ и главной книги).
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	– Настраивает и использует автоматизированную систему (1С: Бухгалтерия) для ведения учёта, формирования отчётности; выгружает отчётность в XML.	Текущий контроль: темы МДК 01.01 № 1.1, 1.2; практические работы № 1, 2 (настройка 1С, ввод остатков, документы, отчёты). Учебная и производственная практика (работа в 1С). Курсовая работа (расчёты в 1С). Экзамен (комплексное задание в 1С).
ПКр 1.7 Применять специализированные программные продукты и цифровые сервисы для ведения бухгалтерского учета	– Применяет отраслевую конфигурацию «1С: Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия» для учёта биологических активов, кормов,	Текущий контроль: темы МДК 01.01 № 1.3 (продуктивный скот), 1.6 (корма), 1.7 (калькулирование себестоимости в АПК); практические работы № 3, 5, 7, 9, 11 (усложнённые отраслевые

в организациях агропромышленного комплекса	субсидий, калькулирования себестоимости продукции АПК. – Использует цифровые сервисы для подачи заявок на субсидии и электронного документооборота (ветеринарные сертификаты, ТТН).	задания). Учебная практика (разделы 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9). Производственная практика (вариативная часть). Курсовая работа (темы с АПК-спецификой). Экзамен (дополнительное задание по учёту в КФХ на ЕСХН в отраслевой конфигурации 1С).

Приложение 4.2

к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. №437

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля 4
1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы 4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля 4
1.3 Обоснование часов вариативной части 8
2. Структура и содержание учебного материала профессионального модуля 10
2.1. Трудоемкость освоения модуля 10
2.2 Структура профессионального модуля 11
2.3 Содержание учебного материала профессионального модуля 12
2.4 Курсовая работа 26
3. Условия реализации профессионального модуля 27
3.1 Материально-техническое обеспечение 27
3.2 Учебно-методическое обеспечение 27
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 29

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта является обязательной частью профессионального цикла дисциплин образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПКр 2.6, ПКр 2.7

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

1.2.1. Цель профессионального модуля:

освоение вида деятельности - составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1.2.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля направлено на достижение обучающимися следующих результатов обучения

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Практический опыт
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– определять этапы решения профессиональных задач; – выбирать эффективные способы составления и анализа отчетности; – оценивать результаты своих действий	– алгоритмы выполнения работ по составлению отчетности; – методы анализа бухгалтерской информации	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– находить и использовать нормативные документы (СПС, интернет); – применять 1С, Excel для обработки данных и формирования отчетности	– источники профессиональной информации; – программное обеспечение для ведения учета и составления отчетности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	– грамотно оформлять отчетность и пояснительные записки;	– правила оформления документов и устной речи; – требования делового этикета	

особенностей социального и культурного контекста	– представлять результаты анализа руководству		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– пользоваться профессиональной документацией на государственном языке; – использовать терминологию в профессиональной деятельности	– профессиональная лексика; – структура и содержание отчетных форм	
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результат	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка

	экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы	статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в	правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской

	формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций	зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	(финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив

	обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных

	(финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности	документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных

		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации	аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств

		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

	соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за	субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	

	отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана
ПКр 2.6. Применять методы менеджмента и маркетинга для анализа рынка, управления деятельностью и	Анализировать управленческие ситуации и принимать простые решения. Проводить PEST- и SWOT-анализ	Сущность, функции и принципы менеджмента, основы управления персоналом.	Анализировать управленческие ситуации на примере сельхозпредприятия. Проводить SWOT-анализ для

продвижения продукции организаций агропромышленного комплекса	сельскохозяйственной организации. Сегментировать рынок сельхозпродукции. Разрабатывать предложения по ценообразованию, сбыту и продвижению продукции	Понятие, цели и принципы маркетинга, элементы комплекса маркетинга (товар, цена, сбыт, продвижение). Факторы внешней и внутренней среды организации (PEST, SWOT). Особенности управления и маркетинга в АПК (сезонность, специфика спроса, господдержка	конкретного сельхозпредприятия. Разрабатывать маркетинговый комплекс для продукции сельского хозяйства (молоко, зерно). Участвовать в коллективном обсуждении и защите маркетингового проекта (групповая работа).
ПКр 2.7 Применять нормы гражданского, трудового и налогового законодательства для оформления хозяйственных операций и документов в организациях агропромышленного комплекса	Находить и применять нормативные правовые акты с использованием справочно-правовых систем. Составлять проекты хозяйственных договоров (аренда земли, поставка удобрений, купля-продажа зерна) и кадровые документы (трудовой договор, приказы). Анализировать договоры на предмет рисков и соответствия законодательству.	Основные положения Гражданского, Трудового и Налогового кодексов РФ в части, необходимой для работы бухгалтера (сделки, договоры, трудовые отношения, налоговые правонарушения). Правовой статус и особенности деятельности КФХ и сельскохозяйственных кооперативов. Порядок заключения и исполнения договоров (поставки, аренды земли, купли-продажи сельхозпродукции). Виды ответственности за налоговые и иные правонарушения в сфере экономики, основы антикоррупционного законодательства.	Анализа хозяйственных договоров (на примерах из АПК). Подготовки проектов договоров и кадровых документов. Составления претензий и ответов на претензии.

1.3 Обоснование часов вариативной части

№	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	Наименование элемента рабочей программы / учебного плана	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПКр 2.6, ПКр 2.7	– заполнение бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах на основе данных учебной организации (с учётом субсидий и биологических активов); – анализ ликвидности, рентабельности, финансовой устойчивости; расчёт точки безубыточности; – проверка взаимоувязки показателей отчётности, исправление ошибок; – заполнение декларации по ЕСХН и РСВ; – проведение SWOT-анализа сельхозпредприятия (учебного); – правовой анализ договоров (аренда земли, поставка удобрений).	Учебная практика (ПМ 02)	36	Дополнительные часы учебной практики по ПМ 02 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих практическими навыками составления, анализа и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности в сельскохозяйственных организациях, и региональной политикой в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса. Дополнительные часы учебной практики направлены на углублённую отработку отраслевых процедур формирования отчетности (баланс, отчет о финансовых результатах),

					анализа финансовых показателей с учётом отраслевой специфики, а также практической работы по подготовке статистической и налоговой отчётности в условиях цифровой трансформации учёта в АПК, что непосредственно отвечает кадровым потребностям сельскохозяйственных организаций Тюменской области и обеспечивает реализацию региональной стратегии по подготовке квалифицированных специалистов для АПК.
2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПКр 2.6, ПКр 2.7	– формирование и сдача отчётности (бухгалтерской, налоговой, статистической) в реальной или условной организации АПК; – оценка достоверности отчётности и составление аудиторского заключения (учебного); – анализ финансового состояния и	Производственная практика (ПМ 02)	108	Дополнительные часы производственной практики по ПМ 02 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих практическими навыками составления, анализа и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой

		разработка рекомендаций; – участие в разработке финансовой модели бизнес-плана (прогноз бюджета движения денежных средств, точка безубыточности); – проведение маркетингового анализа (рынки сбыта зерна, молока); – правовая экспертиза договоров и кадровых документов.			отчетности в сельскохозяйственных организациях, и региональной политикой в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса. Дополнительные часы производственной практики направлены на углублённое формирование навыков формирования и сдачи отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической), оценки её достоверности, анализа финансового состояния и разработки рекомендаций, участия в разработке финансовой модели бизнес-плана, проведения маркетингового анализа и правовой экспертизы документов в условиях реальной или учебной организации АПК, что отвечает кадровым потребностям сельскохозяйственных организаций Тюменской области

					и обеспечивает реализацию региональной стратегии по подготовке квалифицированных специалистов для АПК.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля		Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия		224	90
В том числе:			
Курсовая работа		20	20
Консультации		6	
Самостоятельная работа		-	-
Практика, в т.ч.:		288	288
учебная		108	108
производственная		180	180
Промежуточная аттестация, в том числе:			
МДК 02.01	в форме экзамена (6 семестр)	6	6
МДК 02.02	в форме экзамена (6 семестр)	6	6
МДК 02.03	в форме экзамена (6 семестр)	6	6
УП 02	в форме дифференцированного зачета (5 семестр)		
ПП 02	в форме дифференцированного зачета (6 семестр)		
ПМ 02. В форме практического экзамена по профессиональному модулю		6	6
Всего		518	422

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Консультации	Учебная практика	Производственная практика
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПКр 2.7	МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	76	44	76	68			2		
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 2.3, ПКр 2.7	МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности	60	30	60	52			2		
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 2.3, ПКр 2.6, ПКр 2.7	МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности	88	54	88	80	20		2		
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПКр 2.6, ПКр 2.7	УП 02 Учебная практика	108	108						108	
	ПП 02 Производственная практика	180	180							180
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПКр 2.6, ПКр 2.7	Экзамен по профессиональному модулю	6	6							
Всего		518	422	224	200	20	-	6	108	180

2.3. Содержание учебного материала профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала, практических занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		68/38	
Тема 1.1 Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 2.1, ПКр 2.7
	Роль и значение инвентаризации. Виды инвентаризации, сроки и периодичность её проведения. Объекты инвентаризации и их характеристика. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.	2	
	Роль и значение инвентаризации. Виды инвентаризации, сроки и периодичность её проведения. Объекты инвентаризации и их характеристика. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств		
Тема 1.2 Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	Содержание учебного материала	6/2	ОК 02, ПК 2.1, ПКр 2.7
	Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов. Особенности инвентаризации в сельском хозяйстве (скот, корма, зерно, ГСМ).	2	
	Порядок составления инвентаризационных описей (формы ИНВ-1, ИНВ-3, ИНВ-5 и др.) и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей для выявления результатов инвентаризации.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов		

Тема 1.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ПК 2.1, ПКр 2.7
	Оприходование излишков ценностей (корреспонденция счетов). Отражение недостач ценностей независимо от причин.	2	
	Списание недостач в зависимости от причин (виновные лица, стихийные бедствия, отсутствие виновных). Зачет недостач излишками (пересортица), порядок оформления и отражения в учете.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Оприходование излишков ценностей. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №4. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения. Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.4 Инвентаризация основных средств	Содержание учебного материала	10/6	ОК 02, ПК 2.1, ПКр 2.7
	Общие правила и особенности проведения инвентаризации основных средств (включая продуктивный скот, сельхозтехнику). Документальное оформление (ИНВ-1, акты).	2	
	Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием ОС и данными учета. Порядок переоценки основных средств по результатам инвентаризации.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическая работа №5. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №6. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №7. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств. Решение ситуационных задач	2	
	Содержание учебного материала	8/6	ПК 2.1

Тема 1.5 Инвентаризация нематериальных активов	Общие положения, порядок проведения инвентаризации НМА. Документальное оформление. Отражение результатов инвентаризации НМА в бухгалтерском учете.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическая работа №8. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».	2	
	Практическая работа №9. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	2	
	Практическая работа №10. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	2	
Тема 1.6 Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	Содержание учебного материала	10/6	ОК 01, ПК 2.1, ПКр 2.7
	Теоретические основы инвентаризации МПЗ, её роль и значение. Порядок проведения и технико-физические процедуры инвентаризации запасов (семена, корма, удобрения, ГСМ).	2	
	Документальное оформление и выведение результатов инвентаризации МПЗ. Переоценка запасов. Отражение результатов в бухгалтерском учете (корреспонденция счетов).	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическая работа №11. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №12. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №13. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач	2	
	Содержание учебного материала	8/4	

Тема 1.7 Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	Регламент проведения инвентаризации расчетов с контрагентами. Документальное оформление (акт инвентаризации расчетов, справки). Выявление дебиторской задолженности, нереальной для взыскания.	2	ОК 02, ПК 2.1, ПКр 2.7
	Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерском учете. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности. Налоговые последствия.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №14. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации дебиторской задолженности организации. Документальное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете и отчетности. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №15. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации кредиторской задолженности организации. Документальное оформление и отражение их в учете и отчетности. Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.8 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Содержание учебного материала	6/4	ПК 2.1, ПКр 2.7
	Обоснованность возникновения и порядок списания недостач и потерь от порчи ценностей. Проверка расходования средств целевого финансирования (гранты, субсидии). Правомерность отнесения доходов к доходам будущих периодов и порядок списания сумм доходов.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №16. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №17. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.9 Инвентаризация и ее роль в системе	Содержание учебного материала	6/4	ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Понятие внутреннего контроля, цели, задачи. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Документирование внутреннего контроля.	2	

внутреннего контроля	Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Место инвентаризации в системе внутреннего контроля.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №18. Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. Решение ситуационных задач	2	
	Практическая работа №19. Порядок формирования отчета о документальной проверке Решение ситуационных задач	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности		52/36	
Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3
	Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России. Виды и пользователи бухгалтерской отчетности. Законодательные основы формирования бухгалтерской отчетности. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности. Адаптация бухгалтерской отчетности к международным стандартам финансовой отчетности.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач.		
Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса	Содержание учебного материала	8/6	ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.3, ПКр 2.7
	Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов. Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности. Характеристика и техника составления статей актива бухгалтерского баланса. Характеристика и техника составления статей пассива баланса. Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности.	2	
	В том числе практических занятий	6	

	Практическая работа №2. Подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерского баланса.	2	
	Практическая работа №3. Характеристика и техника заполнения статей актива бухгалтерского баланса.	2	
	Практическая работа №4. Характеристика и техника заполнения статей пассива баланса. Взаимоувязка статей баланса с другими формами.	2	
Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления	Содержание учебного материала	6/4	ПК 2.2, ПК 2.3, ПКр 2.7
	Назначение отчета о финансовых результатах. Содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах. Техника составления отчета о финансовых результатах.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №5. Техника составления отчета о финансовых результатах	2	
	Практическая работа №6. Расчет налога на прибыль. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности	2	
Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала	Содержание учебного материала	4/2	ПК 2.2, ПК 2.3
	Назначение отчета о движении капитала, его структура и содержание разделов. Техника составления отчета об изменении капитала. Типичные ошибки составления и идентичность показателей.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №7. Техника составления отчета об изменении капитала. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности		
Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств	Содержание учебного материала	8/6	ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.3
	Назначение отчета о движении денежных средств. Содержание и характеристика показателей отчета. Методика составления отчета о движении денежных средств.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическая работа №8. Техника составления статей отчета по текущей деятельности	2	
	Практическая работа №9. Техника составления статей отчета по инвестиционной деятельности	2	

	Практическая работа №10. Техника составления отчета по финансовой деятельности. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности	2	
Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Содержание учебного материала	10/8	ОК 05, ПК 2.2, ПК 2.3, ПКр 2.7
	Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, характеристика его разделов. Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу. Типичные ошибки составления и идентичность показателей. Особенности составления форм налоговой и статистической отчетности.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическая работа №11. Порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2	
	Практическая работа №12. Составление аудиторского заключения	2	
	Практическая работа №13. Составление форм налоговых деклараций и расчетов	2	
	Практическая работа №14. Составление форм статистической отчетности	2	
Тема 2.7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала	8/6	ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.3
	Назначение сводной и консолидированной отчетности. Порядок составления сводной и консолидированной отчетности. Понятие сегментарной отчетности, ее назначение, цель и состав. Формирование бухгалтерской отчетности по сегментам. Порядок представления отчетности в налоговые и статистические органы.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическая работа №15. Порядок составления сводной отчетности.	2	
	Практическая работа №16. Особенности составления консолидированной отчетности.	2	
	Практическая работа №17. Техника составления сегментарной бухгалтерской отчетности.	2	
Тема 2.8. Статистическая и налоговая отчетность	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.3, ПКр 2.7
	Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.	2	

	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №18. Порядок составления статистической и налоговой отчетности		
Консультации		2	
Промежуточная аттестации в форме экзамена		6	
Всего			
МДК 02.03 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		60/48	
Тема 3.1. Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание учебного материала	6/4	ОК 02, ОК 05, ПК 2.3, ПК 2.4
	Бухгалтерская отчетность как источник информации финансового анализа объекта внутреннего контроля Требования к качеству информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности Виды, приемы и методы финансового анализа Планирование, организационные формы и исполнители финансового анализа	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №1. Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2	
	Практическая работа №2. Принципы организации финансового анализа и формирования аналитических отчетов.	2	
Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации	Содержание учебного материала	12/10	ОК 01, ПК 2.4, ПКр 2.6
	Значение, функции и роль бухгалтерского баланса в оценке финансового положения организации Структурно-динамический анализ актива и пассива бухгалтерского баланса Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации Анализ и оценка оценки финансовой устойчивости организации Критерии неплатежеспособности организации и анализ рисков наступления ее банкротства	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическая работа №3. Виды и формы финансовой отчетности. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Формы обобщения результатов анализа. Решение ситуационных задач.	2	

	Практическая работа №4. Вертикальный и горизонтальный анализ уплотненного баланса-нетто организации. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №5. Оценка ликвидности баланса и платежеспособности организации. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №6. Анализ показателей финансовой устойчивости. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №7. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 3.3. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах	Содержание учебного материала	12/10	ПК 2.4, ПК 2.5
	Значение, функции и роль отчета о финансовых результатах, его аналитические возможности Анализ уровня и динамики финансовых результатов Анализ влияния факторов на прибыль организации Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическая работа №8. Состав и структура отчета о финансовых результатах. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №9. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов организации. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №10. Анализ уровня и динамики финансовых результатов. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №11. Анализ влияния факторов на прибыль организации. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №12. Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности. Выявление резервов повышения финансовых результатов. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 3.4. Основы анализа отчета об	Содержание учебного материала	12/10	ОК 02, ПК 2.4
	Значение, функции и роль отчета об изменениях капитала в бюджетировании и сметном планировании	2	

изменениях капитала	Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Анализ эффективности использования капитала организации		
	В том числе практических занятий	10	
	Практическая работа №13. Состав и структура отчета об изменениях капитала. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №14. Анализ состава собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №15. Анализ структуры собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №16. Анализ динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №17. Оценочные показатели движения и эффективности использования собственного капитала. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 3.5. Основы анализа отчета о движении денежных средств	Содержание учебного материала	10/8	ОК 01, ПК 2.4, ПК 2.5
	Значение, функции и роль отчета о движении денежных средств в бюджетировании и управлении денежными потоками организации Анализ денежных средств в различных видах деятельности организации и оценка инвестиционной привлекательности Анализ и оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическая работа №18. Анализ денежных потоков от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №19. Оценка достаточности чистых денежных потоков по видам деятельности. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №20. Анализ денежных потоков прямым и косвенным методами. Решение ситуационных задач. Оценка равномерности и сбалансированности денежных потоков. Решение ситуационных задач.	2	

	Практическая работа №21. Оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и отчета и движении денежных средств в целях установления причин недостатка или избытка денежной массы. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 3.6. Основы комплексной оценки деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание учебного материала	8/6	ОК 05, ПК 2.4, ПК 2.5, ПКр 2.6
	Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Виды отчетности организации. Варианты формирования бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач. Общая оценка деловой активности экономического субъекта Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическая работа №22. Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №23. Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическая работа №24. Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете. Решение ситуационных задач.	2	
Курсовая работа		20	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
УП 02 Учебная практика		108	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПКр 2.6, ПКр 2.7
Виды работ (инвариантная часть): Ознакомление с нормативной базой составления отчетности (ФЗ-402, ПБУ/ФСБУ, НК РФ, Приказ Минфина № 49). Работа в СПС (КонсультантПлюс, Гарант) – 4 ч Составление и оформление инвентаризационных описей (ИНВ-1, ИНВ-3, ИНВ-5) и сличительных ведомостей по результатам инвентаризации – 8 ч Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации (бухгалтерские проводки по излишкам, недостачам, пересортице) – 6 ч		72	

Заполнение бухгалтерского баланса (форма №1) на основе данных оборотно-сальдовой ведомости – 10 ч Заполнение отчета о финансовых результатах (форма №2) – 8 ч Заполнение отчета об изменениях капитала (форма №3) – 4 ч Заполнение отчета о движении денежных средств (форма №4) – 6 ч Заполнение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (форма №5, текстовая часть) – 6 ч Проверка достоверности отчетности (арифметическая и логическая проверка, взаимоувязка показателей) – 6 ч Заполнение налоговых деклараций (ЕСХН, НДС, налог на прибыль, НДФЛ, имущественные налоги) – 8 ч Заполнение расчета по страховым взносам (РСВ) – 4 ч Анализ ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности (расчет коэффициентов, формулирование выводов) – 6 ч		
Виды работ (вариативная часть)	36	
Проведение инвентаризации биологических активов (продуктивный скот, молодняк) и оформление актов на приплод, перевод, выбытие – 6 ч Инвентаризация кормов, семян, удобрений, ГСМ в сельскохозяйственной организации (с учетом норм списания) – 4 ч Инвентаризация незавершенного производства в растениеводстве и животноводстве – 4 ч Заполнение статистической отчетности сельхозорганизаций (формы 1-СХ, 29-СХ, 1-КФХ) – 6 ч Составление пояснительной записки к годовой отчетности с учетом отраслевых особенностей (субсидии, биологические активы) – 4 ч Проведение SWOT-анализа сельскохозяйственного предприятия (на основе данных отчетности) – 4 ч Анализ рынка сбыта и ценообразования на сельхозпродукцию (молоко, зерно, мясо) – 2 ч Правовая экспертиза договоров (аренда земельных долей, поставка удобрений, купля-продажа зерна) – 4 ч Оформление кадровых документов в соответствии с ТК РФ (трудовые договоры с сезонными работниками, приказы) – 2 ч		
ПП 02. Производственная практика	180	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2,
Виды работ (инвариантная часть): Ознакомление с организационной структурой, учетной политикой и системой документооборота организации – 4 ч	72	

Участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств (оформление описей, сличительных ведомостей) – 10 ч Отражение в учете результатов инвентаризации (проводки по излишкам, недостачам, пересортице) – 6 ч Заполнение бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о финансовых результатах (форма №2) – 12 ч Заполнение отчета об изменениях капитала (форма №3) и отчета о движении денежных средств (форма №4) – 8 ч Заполнение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах – 6 ч Проверка достоверности отчетности (арифметическая и логическая проверка, взаимоувязка показателей) – 6 ч Заполнение налоговых деклараций (ЕСХН, НДС, налог на прибыль, НДФЛ, имущественные налоги) – 8 ч Заполнение расчета по страховым взносам (РСВ) – 4 ч Анализ ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, формулирование выводов – 8 ч		ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПКр 2.6, ПКр 2.7
Виды работ (вариативная часть, отраслевая специфика АПК) Проведение инвентаризации биологических активов (продуктивный скот, молодняк, многолетние насаждения) – 10 ч Инвентаризация кормов, семян, удобрений, ГСМ (с учетом отраслевых норм списания) – 8 ч Инвентаризация незавершенного производства в растениеводстве (озимые) и животноводстве (приплод, прирост) – 8 ч Участие в оформлении закупочных актов при приемке сельхозпродукции от населения – 6 ч Заполнение статистической отчетности сельхозорганизаций (формы 1-СХ, 29-СХ, 1-КФХ) – 12 ч Составление пояснительной записки к годовой отчетности с отраслевыми особенностями (субсидии, гранты, биологические активы) – 8 ч Проведение SWOT-анализа сельскохозяйственного предприятия (на основе данных отчетности) – 8 ч Анализ рынка сбыта, конкурентоспособности и ценообразования на сельхозпродукцию (молоко, зерно, мясо) – 8 ч Разработка предложений по оптимизации ассортимента и каналов сбыта продукции – 6 ч Правовая экспертиза договоров (аренда земельных долей, поставка удобрений, купля-продажа зерна, реализация молока) – 10 ч Оформление кадровых документов в соответствии с ТК РФ (трудовые договоры с сезонными работниками, приказы, графики отпусков) – 8 ч	108	

Участие в разработке финансовой модели бизнес-плана (прогноз доходов, расходов, денежных потоков, точка безубыточности) – 8 ч Подготовка и защита отчета по производственной практике (систематизация материалов, оформление выводов, презентация) – 8 ч		
Экзамен практический по профессиональному модулю	6	
Всего	518	

2.4. Курсовая работа

№	Тема курсовой работы
1	Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса и пути его улучшения (на примере …)
2	Оценка ликвидности и платежеспособности организации и разработка рекомендаций по их повышению (на примере …)
3	Анализ финансовой устойчивости организации и направления её укрепления (на примере …)
4	Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации и выявление резервов повышения прибыли (на примере …)
5	Анализ рентабельности организации и факторы её повышения (на примере …)
6	Оценка вероятности банкротства организации и разработка мероприятий по финансовому оздоровлению (на примере …)
7	Анализ движения денежных средств и управления денежными потоками организации (на примере …)
8	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации и пути оптимизации расчётов (на примере …)
9	Анализ состава, структуры и эффективности использования собственного капитала организации (на примере …)
10	Анализ эффективности использования основных средств организации и направления её повышения (на примере …)
11	Анализ оборачиваемости оборотных активов и пути её ускорения (на примере …)
12	Инвентаризация активов и обязательств как инструмент обеспечения достоверности бухгалтерской отчетности (на примере …)
13	Порядок формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и направления её совершенствования (на примере …)
14	Особенности составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в крестьянско-фермерских хозяйствах (на примере …)
15	Особенности составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в сельскохозяйственных организациях (на примере …)
16	Анализ эффективности использования государственной поддержки (субсидий, грантов) в сельскохозяйственных организациях (на примере …)
17	SWOT-анализ и его роль в обосновании стратегических решений сельскохозяйственной организации (на примере …)
18	Анализ рынка сбыта и конкурентоспособности продукции сельскохозяйственной организации (на примере …)
19	Финансовое моделирование и бизнес-планирование в сельскохозяйственной организации (на примере …)
20	Правовое обеспечение составления и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере …)
21	Проблемы достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и пути их решения в условиях цифровизации учёта (на примере …)
22	Недостатки методики анализа финансовой устойчивости организации и направления её совершенствования (на примере …)
23	Проблемы оценки ликвидности бухгалтерского баланса и пути повышения платёжеспособности организации (на примере …)
24	Сравнительный анализ формирования финансового результата в бухгалтерском и налоговом учёте (на примере …)
25	Недостатки существующей системы внутреннего контроля за формированием отчётности и направления её улучшения (на примере …)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», мастерская – «Учебная бухгалтерия»

Оборудование кабинета:

Компьютер преподавательский с выходом в Интернет – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Компьютеры ученические – не менее 15 шт. (из расчета 1 компьютер на 2 обучающихся).

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) – 1 шт.

Доска меловая или маркерная – 1 шт.

Калькуляторы – 10 шт.

Учебная контрольно-кассовая техника (онлайн-касса, фискальный регистратор, POS-терминал) – 2 комплекта.

Сейф учебный (для хранения денег и документов) – 1 шт.

Столы и стулья по количеству обучающихся (30 посадочных мест).

Программное обеспечение

Операционная система Windows 10/11 или Linux.

Пакет офисных программ (MS Office / LibreOffice / Р7-Офис).

1С:Предприятие 8.3 (учебная версия) с конфигурациями:

«1С:Бухгалтерия 8»;

«1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия».

Справочно-правовая система (КонсультантПлюс или Гарант) – учебный доступ.

Браузер (Chrome, Firefox, Яндекс.Браузер).

Программа для просмотра PDF (Adobe Acrobat Reader / Foxit Reader).

Антивирусное программное обеспечение.

Оборудование мастерской:

Рабочее место преподавателя (стол, стул, компьютер) – 1 шт.

Рабочие места обучающихся (столы, стулья) – не менее 15 шт.

Компьютеры ученические с выходом в интернет (15 шт., из расчета 1 компьютер на 2 обучающихся) – 8 шт. (или 15 при наличии)

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Принтер многофункциональный (печать, сканирование, копирование) – 1 шт.

Калькуляторы – не менее 10 шт.

Программное обеспечение:

«1С:Предприятие 8.3» (учебная версия) с конфигурациями:

«1С:Бухгалтерия 8»

«1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия»

Справочно-правовая система (КонсультантПлюс / Гарант) – учебный доступ

Пакет офисных программ (MS Office / LibreOffice)

Браузер для работы с интернет-сервисами

Наглядные пособия и раздаточный материал:

Плакаты: «План счетов», «Корреспонденция счетов», «Документооборот кассы»

Стенды: «Формы бухгалтерской отчетности», «Налоговые режимы для АПК»

Бланки первичных документов (ПКО, РКО, кассовая книга, авансовый отчет, закупочные акты, акт СП-39, лимитно-заборная карта, путевой лист, требования-накладные, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, платежные поручения)

Бланки учетных регистров (журналы-ордера, ведомости, оборотно-сальдовые ведомости)

Бланки бухгалтерской и налоговой отчетности (баланс, отчет о финансовых результатах, декларация по ЕСХН, расчет по страховым взносам РСВ, формы 1-СХ, 29-СХ, 1-КФХ)

Методические указания по выполнению практических работ, курсовых проектов и учебной/производственной практики

Комплекты кейсов и сквозных задач по бухгалтерскому и налоговому учету в сельском хозяйстве

Инструкционные карты по работе в 1С: Бухгалтерии

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Кеворкова, Ж. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2026. — 182 с. — ISBN 978-5-406-15068-9. — URL: https://book.ru/book/958792. — Текст : электронный.

2. Копейкина, А. В. Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации : практикум : приложение: тесты : учебное пособие / А. В. Копейкина. — Москва : КноРус, 2026. — 209 с. — ISBN 978-5-406-15958-3. — URL: https://book.ru/book/961801. — Текст : электронный.

3. Иванова, Е. А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2025. — 296 с. — ISBN 978-5-406-13972-1. — URL: https://book.ru/book/955906 . — Текст : электронный.

4. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова ; под ред. Е. И. Костюковой. — Москва : КноРус, 2025. — 182 с. — ISBN 978-5-406-13880-9. — URL: https://book.ru/book/955773. — Текст : электронный.

5. Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва : КноРус, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-406-13728-4. — URL: https://book.ru/book/955451. — Текст : электронный.

МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

1. Иванова, Н. В. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2026. — 201 с. — ISBN 978-5-406-15082-5. — URL: https://book.ru/book/958793 (дата обращения: 27.02.2026). — Текст : электронный.

2. Карпова, Т. П. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т. П. Карпова. — Москва : КноРус, 2025. — 295 с. — ISBN 978-5-406-13614-0. — URL: https://book.ru/book/955412. — Текст : электронный.

4. Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2024. — 262 с. — ISBN 978-5-406-13533-4. — URL: https://book.ru/book/955336. — Текст : электронный.

МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности

1. Басова, М. М. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2025. — 345 с. — ISBN 978-5-406-14514-2. — URL:

https://book.ru/book/957291. — Текст : электронный.

2. Иванова, Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2025. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13061-2. — URL: https://book.ru/book/957251. — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные печатные и/или электронные издания

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiy-analiz-471026. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.

3. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197.html. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079194 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);

7. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

11. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

12. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

17. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

18. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

37. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

38. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);

39. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

40. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

41. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

42. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

43. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

44. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

45. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –

46. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

47. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru

48. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

49. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru

50. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/

51. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/

52. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/

53. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/

54. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/

55. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

3.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся непрерывно.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла и обеспечивается оборудованием, инструментами, расходными материалами необходимыми для выполнения всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении Чемпионата «Молодые профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенциям.

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПК, ОК	Критерии оценки результата	Формы контроля и методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– Умеет выбирать методы анализа отчетности и способы оценки финансовых показателей в зависимости от цели и контекста. – Обосновывает выбор методики составления отчетности и корректировки ошибок.	Текущий контроль: темы МДК 02.01, 02.02, 02.03; практические работы № 1–24. Курсовая работа (выбор методов анализа). Защита отчётов по учебной и производственной практике. Экзамен по ПМ (ситуационная задача на выбор методики).
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– Владеет навыками поиска, анализа и интерпретации нормативно-правовой информации с использованием СПС, и интернет-ресурсов. – Применяет 1С и Excel для составления отчетности и анализа.	Текущий контроль: темы МДК 02.01, 02.02, 02.03; практические работы (заполнение отчетности, расчет коэффициентов). Работа в 1С и СПС. Экзамен (поиск документа в СПС, работа в 1С).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– Грамотно оформляет отчетность, пояснительные записки, аналитические отчеты на русском языке. – Аргументированно излагает выводы по результатам анализа.	Текущий контроль: тема МДК 02.02 (пояснения к отчетности); МДК 02.03 (аналитический отчет). Защита курсовой работы, отчётов по практике. Устные ответы на экзамене.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– Пользуется профессиональной документацией (формами отчетности, инструкциями) на государственном языке. – Понимает терминологию международных стандартов (ознакомительно).	Текущий контроль: темы МДК 02.02, 02.03 (работа с формами, инструкциями по заполнению). Практические работы № 1–24. Экзамен (заполнение форм отчетности).
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результат	– Составляет инвентаризационные описи и сличительные ведомости. – Отражает результаты инвентаризации в учете (проводки).	Текущий контроль: темы МДК 02.01 № 1.1–1.6; практические работы (заполнение описей, ведомостей). Учебная и производственная практика. Экзамен (оформление инвентаризационных документов).

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	– Заполняет бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложения к ним. – Заполняет налоговые декларации (ЕСХН, НДС, налог на прибыль) и расчет по страховым взносам. – Заполняет статистическую отчетность (1-СХ, 29-СХ, 1-КФХ).	Текущий контроль: темы МДК 02.02 № 2.1–2.8; практические работы № 1–18. Учебная и производственная практика. Курсовая работа. Экзамен (заполнение форм отчетности).
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	– Проверяет достоверность отчетности (арифметическая и логическая проверка, взаимоувязка показателей). – Выявляет и исправляет ошибки.	Текущий контроль: темы МДК 02.02 № 2.2–2.6; МДК 02.03 (оценка достоверности исходных данных). Практические работы (проверка взаимоувязки). Экзамен (выявление ошибок в отчетности).
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	– Рассчитывает коэффициенты ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, деловой активности. – Проводит горизонтальный и вертикальный анализ. – Формулирует выводы.	Текущий контроль: темы МДК 02.03 № 3.1–3.6; практические работы № 1–24. Курсовая работа. Экзамен (расчет коэффициентов, формулирование выводов).
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	– Прогнозирует доходы и расходы на основе отчетности. – Рассчитывает точку безубыточности. – Составляет бюджет движения денежных средств (упрощенно).	Текущий контроль: темы МДК 02.03 № 3.3, 3.5, 3.6; практические работы № 9–12, 18–21. Курсовая работа (финансовая модель). Экзамен (расчет точки безубыточности).
ПКр 2.6. Применять методы менеджмента и маркетинга для анализа рынка, управления деятельностью и продвижения продукции организаций агропромышленного комплекса	Проводит SWOT-анализ сельскохозяйственного предприятия. – Анализирует рынок сбыта и конкурентоспособность продукции. – Обосновывает ценовую политику.	Текущий контроль: темы МДК 02.03 № 3.2, 3.6; вариативная часть учебной и производственной практики. Курсовая работа (отраслевые темы). Экзамен (SWOT-анализ по данным предприятия).

ПКр 2.7 Применять нормы гражданского, трудового и налогового законодательства для оформления хозяйственных операций и документов в организациях агропромышленного комплекса	– Применяет нормы ГК РФ при заключении договоров (аренда земли, поставка, купля-продажа). – Оформляет кадровые документы (трудовые договоры, приказы). – Составляет претензии.	Текущий контроль: вариативная часть учебной и производственной практики. Практические работы (правовая экспертиза договоров). Курсовая работа (правовые аспекты). Экзамен (правовая проверка документа).

Приложение 4.3

к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 КАССИР

2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. №437

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля 4
1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы 4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля 4
1.3 Обоснование часов вариативной части 8
2. Структура и содержание учебного материала профессионального модуля 10
2.1. Трудоемкость освоения модуля 10
2.2 Структура профессионального модуля 11
2.3 Содержание учебного материала профессионального модуля 12
3. Условия реализации профессионального модуля 27
3.1 Материально-техническое обеспечение 27
3.2 Учебно-методическое обеспечение 27
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 29

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир является обязательной частью профессионального цикла дисциплин образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5 ПКр 3.6

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

1.2.1. Цель профессионального модуля:

освоение вида деятельности - «Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир»

1.2.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля направлено на достижение обучающимися следующих результатов обучения

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Навыки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	– анализировать задачу и выбирать способ её решения; – находить нужную информацию в справочно-правовых системах и интернете; – работать в команде, распределять обязанности; – грамотно оформлять кассовые документы и устно докладывать о результатах; – соблюдать правила безопасности и ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– нормативная база кассовых операций (ФЗ № 54-ФЗ, Указание Банка России № 3210-У, № 5348-У, Положение № 630-П); – источники профессиональной информации (СПС, интернет-ресурсы); – правила деловой коммуникации и документооборота; – порядок действий при угрозе хищения, задержке инкассации, сбоях ККТ; – принципы бережливого производства (5S, устранение потерь)	-

социального и культурного контекста ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
ПК 3.1 Осуществлять кассовое обслуживание деятельности сельскохозяйственной организации	Оформлять приходные и расходные кассовые ордера, вести кассовую книгу и отчет кассира. Работать с ККТ (пробивать чеки, снимать Z-отчеты) и терминалами оплаты картами. Определять лимит остатка кассы, соблюдать кассовую дисциплину и проводить инвентаризацию кассы.	Порядок ведения кассовых операций (Положение Банка России № 630-П) и нормативные требования к ККТ (54-ФЗ). Правила оформления кассовых документов и отражения кассовых операций в учете (счет 50). Лимит остатка наличных, сроки сдачи выручки и ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	Приема и выдачи наличных денег, оформления кассовых документов (ПКО, РКО) и ведения кассовой книги. Работы с ККТ и электронными платежными системами, включая операции по банковским картам. Проведения инвентаризации кассы и выведения лимита остатка наличных денег.
ПК 3.2 Проводить расчеты с подотчетными лицами при закупке сельскохозяйственной продукции у населения	Оформлять выдачу денег под отчет (РКО) и принимать авансовый отчет с приложенными документами. Проверять правильность закупочных актов на соответствие требованиям (ФЗ №	Порядок выдачи подотчетных сумм и сроки сдачи авансовых отчетов (Указание Банка России № 5348-У). Правила документального оформления закупки сельхозпродукции у граждан (закупочный акт, квитанция).	Выдачи подотчетных сумм на закупку продукции у населения и оформления авансовых отчетов. Проверки закупочных актов (наличие паспортных данных продавца, суммы, подписей).

	402-ФЗ, отраслевые формы). Составлять проводки: выдача подотчетных сумм (Дт 71 – Кт 50), оприходование продукции (Дт 10, 43 – Кт 71).	Корреспонденцию счетов по учету расчетов с подотчетными лицами (71) и оприходованию продукции (10, 43).	Отражения в учете расчетов с подотчетными лицами и оприходования закупленной продукции.
ПК 3.3 Оформлять первичные кассовые документы при реализации сельскохозяйственной продукции	Составлять ПКО на суммы, полученные от реализации зерна, молока, скота и другой продукции. Работать с ККТ: пробивать чеки, сверять итоги, снимать суточные Z-отчеты. Оформлять первичные документы (товарные чеки, накладные) при продаже продукции за наличный расчет.	Порядок оформления приходных кассовых ордеров (форма КО-1) и ведения кассовой книги. Требования к применению ККТ (54-ФЗ) при наличных расчетах с населением. Учет реализации продукции за наличный расчет (проводки: Дт 50 – Кт 90).	Оформления приходных кассовых ордеров (ПКО) на наличную выручку от реализации продукции. Использования контрольно-кассовой техники (ККТ) при продаже сельхозпродукции (чеки, Z-отчеты). Составления кассовых отчетов и формирования товарных чеков (квитанций) для покупателей.
ПК 3.4 Обеспечивать сохранность денежных средств и бланков строгой отчетности при инкассации и транспортировке	Оформлять препроводительную ведомость и опись при сдаче наличных инкассаторам. Применять правила сохранности при перемещении денег (маршрут, доступ, чек-листы). Проверять целостность упаковки и соответствие сумм при приеме/выдаче БСО.	Порядок инкассации (Положение Банка России № 630-П) и требования безопасности. Правила хранения и учета бланков строгой отчетности (Приказ Минфина № 15н, постановление № 359). Ответственность за нарушение сохранности (материальная, дисциплинарная, уголовная).	Упаковки и формирования инкассаторской сумки (с описью) для передачи выручки. Сопровождения денежных средств при транспортировке (соблюдение правил безопасности). Приема, выдачи и контроля движения бланков строгой отчетности (БСО).

ПКр 3.5 Организовывать кассовое обслуживание с учётом сезонности, удалённости подразделений и особенностей наличного денежного обращения в сельском хозяйстве	планировать остаток наличности на период сезонных нагрузок взаимодействовать с инкассаторами при удалённых точках работать в автономном режиме ККТ	календарь сезонных пиков порядок действий при удалённой работе ККТ (автономный режим) особенности лимитов и инкассации в сельской местности	составления графика инкассации с учётом удалённости объектов расчёта потребности в денежной наличности на период уборочной кампании оформления заявок на инкассацию.
ПКр 3.6 Осуществлять документальное оформление и контроль закупок сельскохозяйственной продукции у населения и расчётов с подотчётными лицами в рамках кассового обслуживания АПК	оформлять закупочные акты на различные виды продукции (молоко, мясо, овощи, ягоды), выдавать денежные средства под отчёт под закупку проверять авансовые отчёты с приложенными закупочными актами.	нормативную базу закупок сельхозпродукции у населения правила оформления закупочных актов (форма, реквизиты, обязательное наличие паспортных данных) порядок расчётов наличными с физическими лицами.	массовой закупки в сезон (несколько поставщиков) составления реестров закупочных актов взаимодействия с подотчётными лицами при выездных закупках

1.3 Обоснование часов вариативной части

№	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПКр 3.5 Организовывать кассовое обслуживание с учётом сезонности, удалённости подразделений и особенностей наличного денежного обращения в сельском хозяйстве ПКр 3.6 Осуществлять документальное оформление и контроль закупок сельскохозяйственной продукции у населения и расчётов с подотчётными лицами в рамках кассового обслуживания АПК	Дополнительные знания: - календарь сезонных пиков в АПК, особенности кассовой работы в периоды посевной и уборочной кампаний; - порядок действий при удалённой работе ККТ (автономный режим) и особенности инкассации в сельской местности; - правила оформления закупочных актов (форма, реквизиты, обязательные паспортные данные продавца). Дополнительные умения: - планировать остаток наличности на период сезонных нагрузок, взаимодействовать с инкассаторами при удалённых точках; - работать в автономном режиме ККТ; - оформлять закупочные акты на различные виды сельхозпродукции, выдавать	МДК 03.01 Раздел 2 «Кассовое обслуживание в сельском хозяйстве (АПК)» (4 семестр): - Тема 2.1 «Сезонность и удалённость в работе кассира» (14 ч) - Тема 2.2 «Закупка сельхозпродукции у населения» (18 ч) - Тема 2.3 «Реализация продукции на ярмарках и выездных точках» (16 ч) - Тема 2.4 «Инкассация и сохранность в сельской местности» (12 ч)	32	Дополнительные часы в МДК 03.01 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих отраслевой спецификой кассового обслуживания, и региональной политикой в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса. Формируемые компетенции (ПКр 3.5, ПКр 3.6) обеспечивают готовность кассира к работе в условиях сезонности, удалённости подразделений и закупок сельхозпродукции у населения.

		подотчётные суммы и проверять авансовые отчёты. Дополнительный практический опыт: - составления графика инкассации, расчёта потребности в наличности на уборочную кампанию; - массовой закупки продукции у населения в сезон, составления реестров закупочных актов.			
2	ПК 3.1 – 3.4 (усиление базовых компетенций), ПКр 3.5, ПКр 3.6 (закрепление)	Практический опыт (вариативная часть): - работа на онлайн-кассе в штатном и автономном режимах (выездная торговля на ярмарках); - оформление чеков коррекции, возвратов, Z-отчётов; - закупка сельхозпродукции у населения: оформление закупочных актов, расчёты с поставщиками, составление реестров; - подготовка денег к инкассации в сельской местности, действия при задержке инкассации, при угрозе хищения;	Учебная практика (УП ПМ 02)	72	Часы учебной практики по ПМ 03 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, имеющих практический опыт кассового обслуживания в агропромышленном комплексе, и региональной политикой в сфере подготовки кадров для АПК. Обязательной частью практика не предусмотрена. Вариативные часы направлены на формирование навыков работы с ККТ в автономном режиме, оформления закупочных актов,

		- решение комплексных задач «Рабочий день кассира в сезон закупок» и «Рабочий день кассира на агропромышленной ярмарке».			расчётов с подотчётными лицами, организации инкассации в сельской местности, что повышает готовность выпускника к самостоятельной работе кассиром в сельскохозяйственных организациях региона
Итого				104	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля		Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия		126	92
В том числе:			
Консультации		2	
Самостоятельная работа		2	
Практика, в т.ч.:		180	180
учебная		72	72
производственная		108	108
Промежуточная аттестация, в том числе:			
МДК 03.01	в форме дифференцированного зачета (4 семестр)		
УП 03	в форме дифференцированного зачета (3 семестр)		
ПП 03	в форме дифференцированного зачета (4 семестр)		
ПМ 03 В форме квалификационного экзамена (4 семестр)		6	6
Всего		312	278

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5 ПКр 3.6	МДК 03.01 Организация деятельности кассира	126	92	126	122	-	2		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5 ПКр 3.6	УП 01 Учебная практика	72	72					72	
	ПП 01 Производственная практика	108	108						108
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5 ПКр 3.6	Квалификационный экзамен по профессиональному модулю	6	6						
	Всего	312	278	126	122	-	2	72	108

2.3. Содержание учебного материала профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практических занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК 03.01 Организация работы кассира			
Раздел 1. Организация кассовой работы в организации (3 семестр)		56/36	
Тема 1.1. Нормативное регулирование кассовых операций в РФ	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 3.1
	Законодательная база кассовых операций: Федеральный закон № 54-ФЗ, Указание Банка России № 3210-У. Порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и ИП. Лимит кассы.	2	
	Документальное оформление кассовых операций: унифицированные формы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины (КоАП РФ).	2	
	В том числе практических работ	4	
	Практическая работа №1. Оформление приходного и расходного кассового ордера (ПКО, РКО)	2	
	Практическая работа №2. Ведение кассовой книги. Выведение остатка.	2	
Тема 1.2. Контрольно-кассовая техника (ККТ)	Содержание учебного материала	16/10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4
	Виды ККТ. Онлайн-кассы: устройство, принцип работы, регистрация в ФНС. Фискальный накопитель: назначение, замена.	3	
	Работа с ККТ в штатном режиме: открытие смены, внесение наличных, оплата, закрытие чека, закрытие смены. Автономный режим работы ККТ (при отсутствии интернета).	3	

	В том числе практических работ	10	
	Практическая работа №3. Открытие смены, внесение наличных, пробитие чека.Работа на онлайн-кассе: открытие смены, внесение наличных, пробитие чека.	2	
	Практическая работа №4. Работа с ККТ в автономном режиме (имитация)	2	
	Практическая работа №5. Формирование отчетов: X-отчет, Z-отчет.	2	
	Практическая работа №6. Чек коррекции, возврат.	2	
	Практическая работа №7. Действия при сбоях ККТ	2	
Тема 1.3. Расчеты наличными и подотчетными суммами	Содержание учебного материала	14/10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 3.2, ПК 3.3
	Лимит расчетов наличными между юридическими лицами и ИП. Расчеты с физическими лицами: особенности, документальное оформление.	2	
	Порядок выдачи денежных средств под отчет. Авансовый отчет.	2	
	В том числе практических работ	10	
	Практическая работа №8. Оформление выдачи денежных средств под отчет (РКО, заявление подотчетного лица).	2	
	Практическая работа №9. Проверка авансового отчета: соответствие целям, наличие оправдательных документов.	2	
	Практическая работа №10. Закупка сельхозпродукции у населения (оформление закупочного акта).	2	
	Практическая работа №11. Решение ситуационных задач: сезонные пики, удаленность от банка.	2	
	Практическая работа №12. Оформление возврата покупателю.	2	
Тема 1.4. Инкассация и сохранность	Содержание учебного материала	16/12	ОК 01, ОК 04, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4
	Порядок инкассации. Документальное оформление.	2	
	Обеспечение сохранности денег и БСО. Действия в чрезвычайных ситуациях.	2	

	В том числе практических работ:	12	
	Практическая работа №13. Подготовка денег к инкассации (сумки, явочные карточки).	2	
	Практическая работа №14. Оформление документов при инкассации.	2	
	Практическая работа №15. Сохранность при транспортировке (кейс-стади).	2	
	Практическая работа №16. Действия при угрозе хищения (ситуационная задача).	2	
	Практическая работа №17. Выездная торговля на ярмарке (комплексная задача).	2	
	Практическая работа №18. Итоговое занятие: сквозная задача «Рабочий день кассира»	2	
Самостоятельная работа: Составление схемы документооборота кассы для сельхозорганизации с учетом сезонности.		2	ОК 02, ПК 3.1
Раздел 2. Кассовое обслуживание в сельском хозяйстве (АПК) (4 семестр)		68/56	
Тема 2.1. Сезонность и удаленность в работе кассира	Содержание учебного материала	14/10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5
	Особенности кассовой работы в периоды посевной и уборочной кампаний.	2	
	Планирование наличия денежной наличности при удаленности от банка. Взаимодействие с инкассаторской службой в сельской местности.	2	
	В том числе практических работ:	10	
	Практическая работа №19. Составление графика инкассации с учетом удаленности объектов.	2	
	Практическая работа №20. Расчет потребности в денежной наличности на период уборочной кампании.	2	
	Практическая работа №21. Оформление заявки на инкассацию.	2	

	Практическая работа №22. Разбор ситуационных задач: работа кассы при отсутствии связи (автономный режим).	2	
	Практическая работа №23. Разбор ситуационных задач: работа в период сезонного пика нагрузок.	2	
Тема 2.2. Закупка сельхозпродукции у населения	Содержание учебного материала	18/14	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 3.2, ПК 3.3, ПКр 3.6
	Нормативная база закупок сельхозпродукции у населения. Оформление закупочных актов: форма, реквизиты, порядок заполнения.	2	
	Расчеты с населением наличными: особенности, лимиты. Взаимодействие с подотчетными лицами при закупках.	2	
	В том числе практических работ	14	
	Практическая работа №24. Оформление закупочного акта на молоко.	2	
	Практическая работа №25. Оформление закупочного акта на мясо (КРС, свинина).	2	
	Практическая работа №26. Оформление закупочного акта на овощи, ягоды, грибы.	2	
	Практическая работа №27. Выдача денежных средств подотчетному лицу для закупки.	2	
	Практическая работа №28. Проверка авансового отчета подотчетного лица с приложенными закупочными актами.	2	
	Практическая работа №29. Разбор ситуационных задач: массовая закупка в сезон (несколько поставщиков).	2	
	Практическая работа №30. Оформление реестра закупочных актов.	2	
Тема 2.3. Реализация продукции на	Содержание учебного материала	16/14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,
	Организация выездной торговли: автономная ККТ, документальное оформление. Особенности работы на агропромышленных ярмарках и рынках.	2	

ярмарках и выездных точках	В том числе практических работ	14	ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5
	Практическая работа №31. Подготовка ККТ к выездной торговле (автономный режим).	2	
	Практическая работа №32. Открытие смены на выездной точке.	2	
	Практическая работа №33. Оформление приходных операций при выездной торговле.	2	
	Практическая работа №34. Закрытие смены, формирование отчета по итогам выездной торговли.	2	
	Практическая работа №35. Возврат денежных средств покупателю на ярмарке.	2	
	Практическая работа №36. Оформление кассовых документов по итогам выездного дня.	2	
	Практическая работа №37. Разбор ситуационных задач: работа кассира на агропромышленной ярмарке (комплексная).	2	
Тема 2.4. Инкассация и сохранность в сельской местности	Содержание учебного материала	12/10	ОК 01, ОК 04, ОК 07, ПК 3.4, ПКр 3.5
	Особенности инкассации в удаленных сельских территориях. Обеспечение сохранности при транспортировке денежных средств.	2	
	В том числе практических работ:	10	
	Практическая работа №38. Подготовка денежной наличности к инкассации в условиях сельской местности.	2	
	Практическая работа №39. Оформление документов при инкассации (сумки, явочные карточки).	2	
	Практическая работа №40. Действия кассира при задержке инкассации.	2	
	Практическая работа №41. Разбор ситуационных задач: транспортировка денег при отсутствии инкассаторской службы.	2	

	Практическая работа №42. Действия при угрозе хищения (ролевая игра).	2	
Тема 2.5. Итоговое повторение и контроль	Содержание учебного материала	8/8	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5, ПКр 3.6
	В том числе практических работ:	8	
	Практическая работа №43. Сквозная задача «Рабочий день кассира в сельхозорганизации (сезон закупок)».	2	
	Практическая работа №44. Сквозная задача «Рабочий день кассира на агропромышленной ярмарке».	2	
	Практическая работа №45. Подготовка к квалификационному экзамену: решение комплексных задач.	2	
	Итоговое тестирование (теория и практические задания).	2	
Промежуточная аттестация по МДК 03.01 в форме дифференцированного зачета			
УП 03 Учебная практика Виды работ: Работа с нормативной базой, регулирующей кассовые операции в РФ: Федеральный закон № 54-ФЗ, Указание Банка России № 3210-У. Ознакомление с локальными документами условной организации (положение о кассе, приказ о лимите кассы). Оформление приходных и расходных кассовых ордеров (ПКО, РКО). Ведение кассовой книги: записи операций, подсчет оборотов, выведение остатка на конец дня. Заполнение журнала кассира-операциониста, сверка с Z-отчетами ККТ. Работа на онлайн-кассе: открытие смены, пробитие чеков (наличные, карта, смешанная оплата), закрытие смены. Работа в автономном режиме ККТ (имитация отсутствия интернета). Оформление чека коррекции и возврата денежных средств покупателю. Оформление выдачи денежных средств под отчет и проверка авансовых отчетов. Оформление закупочных актов при закупке сельскохозяйственной продукции у населения (молоко, мясо, овощи). Подготовка денежной наличности к инкассации, оформление инкассаторских документов.		72	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5, ПКр 3.6

Решение ситуационных задач: работа в период сезонных пиков, удаленность от банка, задержка инкассации. Оформление дневника практики, подготовка и защита отчета с приложением образцов документов.		
ПП 03 Производственная практика Виды работ: Знакомство с организацией, её структурой, правилами внутреннего распорядка, организацией кассовой работы на предприятии. Изучение должностной инструкции кассира, приказа о лимите кассы, порядка документооборота. Самостоятельное выполнение обязанностей кассира под наблюдением наставника: работа с контрольно-кассовой техникой (онлайн-кассы); открытие и закрытие смены, пробитие чеков, работа с разными формами оплаты; оформление приходных и расходных кассовых ордеров; ведение кассовой книги; заполнение журнала кассира-операциониста, сверка с Z-отчетами; работа в автономном режиме ККТ (при временном отсутствии интернета); оформление возврата денежных средств покупателям. Участие в расчетах с подотчетными лицами: оформление выдачи денежных средств под отчет; проверка авансовых отчетов (целевое использование, наличие подтверждающих документов); отражение операций в кассовых документах. Выполнение работ, связанных с отраслевой спецификой АПК (при наличии): участие в закупках сельскохозяйственной продукции у населения: оформление закупочных актов, расчеты с поставщиками, составление реестров; работа кассира в период сезонных пиков (уборочная, посевная кампании); кассовое обслуживание выездной торговли на агропромышленных ярмарках, рынках (при наличии); взаимодействие с инкассаторской службой с учетом удаленности объектов. Участие в инкассации и обеспечении сохранности денежных средств: подготовка денежной наличности к инкассации (упаковка, оформление сумок, явочных карточек); оформление документов при сдаче денег инкассаторам;	108	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5, ПКр 3.6

соблюдение правил хранения денежных средств и бланков строгой отчетности; действия в нештатных ситуациях (задержка инкассации, угроза хищения). Работа с банковскими операциями (по возможности): оформление объявлений на взнос наличными; получение и проверка выписок банка. Участие в инвентаризации кассы: подготовка к инвентаризации; участие в снятии фактических остатков; оформление результатов инвентаризации (акты инвентаризации наличных денежных средств). Оформление отчетной документации по практике: ведение дневника практики с ежедневными записями выполненных работ; сбор и систематизация образцов документов (копии ПКО, РКО, кассовой книги, Z-отчетов, закупочных актов); подготовка отчета по практике; защита отчета с демонстрацией сформированных профессиональных компетенций.		
Консультация	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПКр 3.5, ПКр 3.6
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена	6	
Итого	312	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», мастерская – «Учебная бухгалтерия»

Компьютер преподавательский с выходом в Интернет – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Компьютеры ученические – не менее 15 шт. (из расчета 1 компьютер на 2 обучающихся)

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) – 1 шт.

Доска меловая или маркерная – 1 шт.

Калькуляторы – 10 шт.

Учебная контрольно-кассовая техника (онлайн-касса, фискальный регистратор, POS-терминал) – 2 комплекта

Сейф учебный (для хранения денег и бланков) – 1 шт.

Стол преподавательский – 1 шт.

Стул преподавательский – 1 шт.

Стол ученический (двухместный) – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт.

Шкаф для хранения учебных пособий и раздаточного материала – 2 шт.

Программное обеспечение

Операционная система Windows 10/11 или Linux

Пакет офисных программ (MS Office / LibreOffice / Р7-Офис)

1С: Предприятие 8.3 (учебная версия) с конфигурацией «1С:Бухгалтерия 8»

Справочно-правовая система (КонсультантПлюс или Гарант) – учебный доступ

Браузер (Firefox, Яндекс.Браузер)

Программа для просмотра PDF (Adobe Acrobat Reader)

Антивирусное программное обеспечение.

Наглядные пособия и раздаточный материал:

Плакаты: «Порядок ведения кассовых операций», «Правила заполнения ПКО и РКО», «Структура кассовой книги», «Схема работы с онлайн-кассой», «Порядок действий при инкассации», «Образец закупочного акта»

Стенды: «Нормативные документы кассира (54-ФЗ, 3210-У, 5348-У, 630-П)», «Ответственность за нарушение кассовой дисциплины», «Действия при чрезвычайных ситуациях»

Бланки первичных кассовых документов (ПКО, РКО, кассовая книга, авансовый отчёт, закупочные акты на молоко, мясо, овощи, ягоды, реестры закупок)

Бланки инкассаторских документов (препроводительная ведомость, явочная карточка, опись сумки)

Образцы чеков ККТ, X-отчетов, Z-отчетов

Ситуационные задачи (кейсы) по кассовому обслуживанию в АПК

Инструкционные карты к практическим работам

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Тюленева, Т. А. Выполнение работ по профессии Кассир : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2025. — 146 с. — ISBN 978-5-406-14654-5. — URL: https://book.ru/book/958118. — Текст : электронный.

2. Невидимова, Л. В. 1С: Предприятие 8.3. : лабораторный практикум : учебное пособие / Л. В. Невидимова. — Москва : КноРус, 2026. — 133 с. — ISBN 978-5-406-15703-9. — URL: https://book.ru/book/960618. — Текст : электронный.

3. Сапожникова, Н. Г. Ведение кассовых операций : учебник / Н. Г. Сапожникова, Я. Н. Недомолкина. — Москва : КноРус, 2026. — 199 с. — ISBN 978-5-406-15808-1. — URL: https://book.ru/book/961752. — Текст : электронный.

4. Иванова, Е. А. Ведение кассовых операций : учебник / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2026. — 163 с. — ISBN 978-5-406-14845-7. — URL: https://book.ru/book/958493. — Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительные печатные и/или электронные издания

1. Ведение расчетных операций : практикум : учебное пособие / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко, О. С. Рудакова; под ред. О. М. Марковой, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2025. — 280 с. — ISBN 978-5-406-13872-4. — URL: https://book.ru/book/956555. — Текст : электронный.

5. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2025. — 266 с. — ISBN 978-5-406-14513-5. — URL: https://book.ru/book/957290. — Текст : электронный.

2. Костюкова, Е. И. Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2025. — 188 с. — ISBN 978-5-406-13977-6. — URL: https://book.ru/book/955911. — Текст : электронный.

3.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся непрерывно.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла и обеспечивается оборудованием, инструментами, расходными материалами необходимыми для выполнения всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении Чемпионата «Молодые профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенциям.

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПК, ОК	Критерии оценки результата	Формы контроля и методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– самостоятельно определяет порядок действий при выполнении кассовых операций (оформление документов, работа с ККТ, инкассация); – выбирает оптимальный способ расчёта лимита остатка кассы с учётом специфики организации; – планирует последовательность действий при сезонных пиках и нештатных ситуациях; – корректирует решения при изменении условий (автономный режим ККТ, задержка инкассации)	Текущий контроль: темы 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4; практические работы № 11, 15–18, 22–23, 40–41. Учебная и производственная практика.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– находит актуальные нормативные документы (54-ФЗ, 3210-У, 5348-У, 630-П) в СПС и интернете; – работает с контрольно-кассовой техникой (онлайн-касса, автономный режим, POS-терминал); – формирует отчёты (X-отчёт, Z-отчёт, журнал кассира-операциониста) с использованием ККТ; – проверяет авансовые отчёты и закупочные акты на соответствие требованиям	Текущий контроль: темы 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2; практические работы № 1–7, 9, 22–29; самостоятельная работа (схема документооборота). Учебная и производственная практика. Экзамен – работа с СПС, оформление отчётов ККТ.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– распределяет обязанности в группе при проведении инвентаризации кассы, инкассации, выездной торговли; – взаимодействует с инкассаторами, подотчётными лицами, покупателями;	Текущий контроль: темы 1.2, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4; деловые игры (ПР № 16, 42, 44); групповые работы № 17, 18, 37. Учебная и производственная практика. Наблюдение за работой в группе.

	– соблюдает корпоративную этику и правила коммуникации; – участвует в деловых играх и групповых практических заданиях	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотно заполняет кассовые и инкассаторские документы (ПКО, РКО, кассовая книга, препроводительные ведомости); – устно отчитывается о результатах работы кассира (отчёты по практике, ответы на экзамене); – составляет объяснительные записки, заявления подотчётных лиц; – аргументированно излагает свои действия при защите решений	Текущий контроль: темы 1.1, 1.3, 2.2; практические работы № 1, 2, 8–10, 24–28, 36; проверка оформленных документов. Учебная и производственная практика (оформление отчёта, дневника). Защита отчёта по практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– соблюдает правила сохранности денег и бланков строгой отчётности при транспортировке и инкассации; – применяет принципы бережливого производства (5S) при организации рабочего места кассира; – эффективно действует при угрозе хищения, пожаре, задержке инкассации, сбоях ККТ; – экономит расходные материалы (чековая лента, бланки)	Текущий контроль: темы 1.4, 2.4; практические работы № 13–16, 38–42; ролевые игры «Действия при угрозе хищения», «Пожар в кассовом помещении». Учебная практика. Решение ситуационных задач (кейсы)
ПК 3.1 Осуществлять кассовое обслуживание деятельности сельскохозяйственной организации	– правильно оформляет приходные и расходные кассовые ордера (ПКО, РКО); – ведет кассовую книгу, выводит остаток на конец дня; – корректно работает с ККТ (открытие/закрытие смены,	Текущий контроль: темы 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.3; практические работы № 1–7, 13–18, 31–37; тестирование по нормативной базе. Учебная и производственная практика.

	пробитие чеков, формирование X/Z-отчетов); – соблюдает лимит остатка кассы и кассовую дисциплину; – проводит инвентаризацию кассы.	Экзамен (квалификационный) – комплексное задание: оформление кассовых документов, работа на ККТ.
ПК 3.2 Проводить расчеты с подотчетными лицами при закупке сельскохозяйственной продукции у населения	– правильно оформляет выдачу денежных средств под отчет (РКО, заявление); – проверяет авансовые отчеты на соответствие целям, наличие оправдательных документов; – проверяет правильность заполнения закупочных актов (реквизиты, паспортные данные продавца, суммы); – составляет бухгалтерские проводки (Дт 71 – Кт 50, Дт 10,43 – Кт 71).	Текущий контроль: темы 1.3, 2.2; практические работы № 8–12, 24–30; устный опрос. Учебная и производственная практика. Экзамен – ситуационная задача «Закупка молока/мяса у населения».
ПК 3.3 Оформлять первичные кассовые документы при реализации сельскохозяйственной продукции	– составляет ПКО на суммы наличной выручки от реализации продукции; – работает с ККТ при продаже (пробивает чеки, сверяет итоги, снимает Z-отчеты); – оформляет товарные чеки, накладные; – соблюдает порядок возврата денежных средств покупателю.	Текущий контроль: темы 1.2, 2.3; практические работы № 3–7, 31–36; проверка оформленных документов. Учебная и производственная практика. Экзамен – задание «Оформление продажи зерна/молока за наличный расчёт».
ПК 3.4 Обеспечивать сохранность денежных средств и бланков строгой отчетности при инкассации и транспортировке	– правильно упаковывает денежную наличность и оформляет инкассаторские документы (препроводительная ведомость, опись сумки, явочные карточки); – соблюдает правила безопасности при транспортировке денег (маршрут, доступ, чек-листы); – действует в нештатных ситуациях (задержка инкассации, угроза хищения);	Текущий контроль: темы 1.4, 2.4; практические работы № 13–17, 38–42; деловые игры, ситуационные задачи. Учебная и производственная практика. Экзамен – ситуация «Подготовка и сдача выручки инкассаторам».

	– контролирует движение бланков строгой отчетности.	
ПКр 3.5 Организовывать кассовое обслуживание с учётом сезонности, удалённости подразделений и особенностей наличного денежного обращения в сельском хозяйстве	– рассчитывает потребность в денежной наличности на период сезонных нагрузок (посевная, уборочная); – составляет график инкассации с учётом удалённости объектов; – работает в автономном режиме ККТ при отсутствии интернета; – взаимодействует с инкассаторской службой в сельской местности.	Текущий контроль: темы 2.1, 2.3; практические работы № 19–23, 31–37; решение ситуационных задач. Учебная и производственная практика (вариативная часть). Экзамен – разработка графика инкассации для удалённых ферм, расчёт потребности в наличности.
ПКр 3.6 Осуществлять документальное оформление и контроль закупок сельскохозяйственной продукции у населения и расчётов с подотчётными лицами в рамках кассового обслуживания АПК	– правильно оформляет закупочные акты на различные виды продукции (молоко, мясо, овощи, ягоды); – выдаёт подотчётные суммы и проверяет авансовые отчёты с приложенными закупочными актами; – составляет реестры закупочных актов; – организует массовые закупки в сезон (несколько поставщиков).	Текущий контроль: тема 2.2; практические работы № 24–30; проверка закупочных актов и реестров. Учебная и производственная практика (вариативная часть). Экзамен – проверка авансового отчёта с закупочными актами, оформление реестра.