

Терский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кабардино - Балкарский государственный аграрный  
университет имени В.М. Кокова»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по разработке и оформлению рабочих программ  
профессиональных модулей  
(для актуализированных ФГОС СПО)

с. Учебное  
2019

Данные рекомендации подготовлены в целях методического сопровождения разработки рабочих программ профессиональных модулей с учетом Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ; Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; актуализированных ФГОС СПО, Положения о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и всех видов практик в Терском филиале ФГБОУ ВО Кабардино – Балкарский ГАУ.

Методические рекомендации содержат практические рекомендации по разработке содержания рабочих программ профессиональных модулей (далее – ПМ) через конкретизацию результатов образования, предлагают логический пошаговый алгоритм действий, справочные материалы для заполнения шаблона рабочей программы ПМ, устанавливают требования к структуре, содержанию и оформлению, прописывают порядок согласования.

Методические рекомендации предназначены для преподавателей Терского филиала ФГБОУ ВО Кабардино - Балкарский ГАУ (далее – Филиал).


Организация – разработчик Терский филиал ФГБОУ ВО Кабардино – Балкарский ГАУ


Разработчики:

Харченко Л.А., начальник отдела контроля качества образовательного процесса

Карповская Е.В., специалист по учебно-методической работе

Рассмотрены и утверждены на заседании Методического совета  
Протокол № 8 от 17 мая 2019 г.

Председатель Методического совета  А.В. Захарченко

Секретарь Методического совета  Н.И. Дербенёва

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	4
1. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
1.1. Анализ ФГОС СПО и учебного плана по специальности	5
1.2. Оформление титульного листа рабочей программы профессионального модуля и оборотной стороны	6
1.3. Заполнение раздела 1. «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля»	6
1.4. Заполнение раздела 2. «Структура и содержание профессионального модуля»	6
1.5. Заполнение раздела 3. «Условия реализации рабочей программы профессионального модуля»	7
1.6. Заполнение раздела 4. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля »	9
2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	9
ПРИЛОЖЕНИЯ	10
Образец рабочей программы профессионального модуля	10

## ВВЕДЕНИЕ

Содержание настоящих методических рекомендаций направлено на обеспечение помощи преподавателям при разработке рабочих программ профессиональных модулей (ПМ) по специальностям, реализуемым в Филиале в связи с принятием актуализированных ФГОС СПО.

Рабочая программа ПМ является одним из основных документов основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) по соответствующей специальности.

Профессиональный модуль как часть ОПОП СПО имеет определённую логическую завершённость по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначен для освоения профессиональных и общих компетенций.

Настоящие методические рекомендации построены таким образом, чтобы помочь преподавателям в разработке программ профессиональных модулей.

Рекомендации содержат полный алгоритм действий по разработке программ профессиональных модулей, устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы, порядок разработки и утверждения и образец рабочей программы профессионального модуля.

### ***Исходными документами для составления рабочих программ ПМ:***

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по конкретной специальности;
- учебный план Филиала по специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей, а также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

**При отсутствии рабочей программы по профессиональному модулю не допускается проведение учебных занятий.**

К рабочей программе предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов и формы промежуточной аттестации должны соответствовать учебному плану Филиала;
- в рабочей программе должны быть отражены последние достижения науки, техники и практики хозяйствования;
- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами и модулями специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;
- рабочая программа должна соответствовать необходимой материально-технической базе, учебной и учебно-методической литературе.

Рабочая программа является единой для всех форм обучения.

Рабочие программы разрабатываются по каждому ПМ учебного плана по специальности.

## **1. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **1.1. Анализ ФГОС СПО и учебного плана по специальности**

Работа преподавателя по разработке программы профессионального модуля (ПМ) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) начинается с анализа актуализированного ФГОС СПО, примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) и учебного плана (УП) по специальности.

В ходе работы с ФГОС СПО необходимо:

- изучить требования к результатам освоения профессиональных модулей, профессиональные компетенции (ПК) которых указаны в качестве ориентиров при изучении данного модуля;
- произвести сравнительный анализ требований к результатам освоения дисциплины и профессионального модуля, чтобы конкретизировать, детализировать результаты изучения профессионального модуля. Данная работа позволит включить в содержание дисциплины тот необходимый материал, который потребуется при освоении модуля и будет направлен на формирование ПК.

Анализ учебного плана позволит изучить перечень, объемы, последовательность изучения (по курсам) профессиональных модулей.

### **1.2. Оформление титульного листа рабочей программы профессионального модуля и оборотной стороны**

Титульный лист рабочей программы оформляется согласно образца рабочей программы (Приложение 1).

Титульный лист является первой страницей программы профессионального модуля и содержит основные реквизиты:

- учредитель Филиала;
- наименование Филиала;
- код и наименование профессионального модуля, согласно ФГОС СПО и учебного плана;
- указания на принадлежность рабочей программы к циклу основной профессиональной образовательной программы;
- наименование специальности, код специальности;
- место и год разработки рабочей программы.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- на основе каких документов разработана рабочая программа;
- наименование организации-разработчика рабочей программы;
- фамилия, имя, отчество и должность разработчика программы;
- гриф рассмотрения программы предметно-цикловой комиссией;
- гриф утверждения заместителем директора по учебно-практической работе Филиала.
- гриф согласования программы с представителем работодателя.

### **1.3. Заполнение раздела 1. «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля»**

При заполнении пункта 1.1 «Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля» на основе примерной программы профессионального модуля указывается, что:

- в результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности (указывается наименование ВД) и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции (приводится перечень общих и профессиональных компетенций согласно ФГОС СПО. Указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.)

- в результате освоения профессионального модуля студент должен: иметь практический опыт, уметь, знать. Минимальные требования к результатам освоения видов деятельности образовательной программы среднего профессионального образования указаны в Приложении ко ФГОС СПО по соответствующей специальности.

При заполнении пункта 1.2 «Количество часов на освоение программы профессионального модуля» указывается количество часов, отведенное на освоение программы профессионального модуля:

- всего часов \_\_\_\_\_

Из них на освоение МДК \_\_\_\_\_

В том числе, самостоятельная работа \_\_\_\_\_

на практики, в том числе учебную \_\_\_\_\_

и на производственную \_\_\_\_\_

Экзамен по модулю \_\_\_\_\_

### **1.4. Заполнение раздела 2. «Структура и содержание профессионального модуля»**

Разработка этого раздела предполагает последовательное заполнение двух таблиц.

Работа с таблицей 2.1. «Структура профессионального модуля» предполагает ее заполнение на основе примерной программы с учетом количества часов, отводимых на данный модуль в учебном плане по соответствующей специальности.

Работа с таблицей 2.2. «Тематический план и содержание профессионального модуля» предполагает, что согласно учебных планов Филиала практики по всем специальностям проводятся концентрированно, в связи с чем деление профессионального модуля на разделы не производится.

Таким образом, данная таблица заполняется на основе примерной программы профессионального модуля с указанием только междисциплинарных курсов.

В объем часов по междисциплинарному курсу включаются часы на экзамен по модулю.

Внутри каждого междисциплинарного курса указываются соответствующие темы.

По каждой теме расписываются:

1 Содержание учебного материала:

- содержание теоретических занятий; где указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний в п.1.1.3 программы и количество часов на изучение темы в целом (в соответствии с примерной программой);

- нумерация необходимых лабораторных работ и (или) практических занятий, их тематика и количество часов. Например: Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов» и количество часов на данное занятие. Номенклатура практических занятий и лабораторных работ должны обеспечивать освоение каждого из умений, указанных в п.1.1.3.

- самостоятельная работа обучающихся с указанием тематики и объема часов. Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

2 Если предусмотрена курсовая работа (проект), указывается тематика и объем часов.

3 Учебная практика с указанием видов работ и объема часов;

4 Производственная практика с указанием видов работ и объема часов.

5 Всего часов ( по модулю)

### **1.5. Заполнение раздела 3 «Условия реализации рабочей программы профессионального модуля»**

В пункте 3.1 приводится согласно ПООП информация о наличии учебного кабинета, лаборатории, мастерских, где перечисляется основное оборудование, технические средства обучения (количество не указывается) и помещениях для самостоятельной работы.

Например:

#### **3.1. Для реализации рабочей программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «\_\_\_\_\_» оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;  
 - рабочее место преподавателя;  
 - наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средствами обучения:

- компьютер с операционной системой Windows;

- мультимедиапроектор;

- экран.

- магнитно-маркерная доска

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой и подключены к информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

При описании пункта 3.2 «Информационное обеспечение реализации программы» указывается перечень печатных изданий, электронных изданий (электронных ресурсов), дополнительные источники (могут быть включены как печатные издания – книги, журналы, так и электронные книги и другие электронные образовательные и информационные ресурсы).

**При этом в качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.**

Например:

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1 Печатные издания**

1. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017
2. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019
3. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017

#### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ВООК» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.book.ru](http://www.book.ru) – Доступ по логину и паролю.

#### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018
2. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
4. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет и налоги»
5. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

**1.6. Заполнение раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»**



Графа таблицы «Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля» заполняется на основе примерной программы и в соответствии с п.1.1.3 рабочей программы.

В графе таблицы «Критерии оценки» отображаются основные критерии оценки результата изучения профессионального модуля.

В графе таблицы «Методы оценки» указывается, какими процедурами проводится оценка.

## **2. Требования к оформлению рабочей программы**

Текст рабочей программы набирается в текстовом редакторе Word; шрифт TimesNewRoman, кегль – 14, цвет шрифта должен быть черным, одинарный интервал; размеры полей: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу- 2 см.; шрифт в таблицах – TimesNewRoman, кегль – 10-12; выравнивание по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту- 1,25см.

Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют по центру верхнего поля страницы. Точка в конце номера страницы не ставится.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Терский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кабардино - Балкарский государственный аграрный  
университет имени В.М. Кокова»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Профессионального модуля

**03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

с. Учебное  
2019

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)**.

Организация-разработчик Терский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова.

Разработчик: Харченко Л.А.. – преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии бухгалтерско-экономических дисциплин

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ Л.А. Харченко

Утверждена:

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ А.В. Захарченко

Согласовано с представителем работодателя:

---

организация

---

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами »

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1.Перечень общих компетенций

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

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

## 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов</p>

	<p>соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>знать</p>	<p>систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования</p>

	<p>Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	---

### **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 132 часа;

из них на освоение МДК.03.01 – 50 часов;

в том числе, самостоятельная работа -10 часов;

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 72 часа;

экзамен по модулю -10 часов.



## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		Консультации	Промежуточная аттестация	
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 3.1-3.4 ОК 1-11	МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	50	40	34	X	X	X	X	X	10
	МДК ....	X	X	X		X	X	X	X	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72			
	Промежуточная аттестация	10						2	8	
	<b>Всего:</b>	<b>132</b>	<b>40</b>	<b>34</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>50</b>
<b>Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</b>	Содержание учебного материала	<b>26</b>
	Теоретические занятия	2
	1 Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	
	Практические занятия	24
	1 Практическое занятие № 1 «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин». 2 Практическое занятие № 2 «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов,	

		подлежащих к уплате в бюджет».	
	3	Практическое занятие № 3 «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».	
	4	Практическое занятие № 4 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	
	5	Практическое занятие № 5 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	
	6	Практическое занятие № 6 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	
	7	Практическое занятие № 7 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	
	8	Практическое занятие № 8 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	
	9	Практическое занятие № 9 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	
	10	Практическое занятие № 10 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	
	11	Практическое занятие № 11 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов»	
	12	Практическое занятие № 12 «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»	
<b>Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических</b>		Содержание учебного материала	<b>10</b>
		Теоретические занятия	2
	1	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих	

<b>субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>		<p>специальные налоговые режимы.          Элементы налогообложения.          Источники уплаты налогов.          Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.          Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".          Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.          Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.          Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.          Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.</p>	
	Практические занятия		
	1	Практическое занятие № 13 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся          Конспектирование текста учебной литературы по вопросу: Полномочия законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.          Подготовка сообщения по вопросу: Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.          Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.          Заполнение платежных поручений по налогам.          Оформление платежных документов.          Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.          Решение спорных практических ситуаций по налогам.</p>	6	

<b>Тема 2.1 Организация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>
<b>с расчетов</b>	Теоретические занятия	2
<b>внебюджетными фондами</b>	<p><b>1</b> Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Использование средств внебюджетных фондов. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
	Практические занятия	8
	1 Практическое занятие № 14 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».	
	2 Практическое занятие № 15 «Решение ситуационных задач по определению сумм	

	страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».	
3	Практическое занятие № 16 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».	
4	Практическое занятие № 17 «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».	
	Самостоятельная работа обучающихся Конспектирование текста учебной литературы по вопросам: Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.	4
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</li> <li>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</li> <li>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</li> <li>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</li> <li>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</li> <li>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</li> <li>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</li> <li>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</li> </ol>		72

<p>17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</p> <p>19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
<b>Всего</b>	<b>132</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации рабочей программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «\_\_\_\_\_» оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с операционной системой Windows;
- мультимедиапроектор;
- экран.
- магнитно-маркерная доска

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой и подключены к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1 Печатные издания**

1. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019
2. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение» : Учебник Москва Издательский центр «Академия» 2016
3. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ВООК» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.book.ru](http://www.book.ru) – Доступ по логину и паролю.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017
2. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
3. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
4. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
5. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет и налоги
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>



- 7.Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>
- 8.Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
- 9.Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
- 10.Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>
- 11.Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать	Выбор и применение	Оценка эффективности и качества

способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способов решения профессиональных задач	выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определений направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение

физической подготовленности	профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса