

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМ. В.А. ЛАПОЧКИНА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Дополнительный профессиональный блок  
по запросу работодателя**

АО «Центр корпоративного учета и отчетности «Желдоручет»  
*наименование организации-работодателя*

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области  
«Орловский техникум путей сообщения имени В. А. Лапочкина»  
*наименование образовательной организации*

## Содержание

<b>Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя.....</b>	
<b>Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока .....</b>	
<b>Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока .....</b>	
3.1. Учебный план .....	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства .....	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля .....	
3.4. Рабочая программа учебной дисциплины .....	

## **РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для профессии/специальности Код Наименование как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя(ей)
		Обработка, заполнение и учёт бухгалтерских (финансовых) документов в ОАО «РЖД»
<b>309 Бухгалтер</b>		
ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5	ПК 6.1
ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6	ПК 6.1
	ТФ В/02.6	ПК 6.2
	ТФ В/04.6	ПК 6.3 ПК 6.4

**Обозначения:** ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции <sup>1</sup>	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции ( <b>выделить желаемый уровень</b> , согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
КК. 01 Компетентность и клиентоориентированность	-	-	+	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
КК 02 Корпоративность, ответственность и качество безопасности	-	+	+	ОК 02, ОК 03, ОК 04,
КК 03 Креативность и лидерство	-	+	+	ОК 01, ОК 02

**Обозначения:**  – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

<sup>1</sup> Количество строк зависит от выбора работодателя. Могут быть использованы корпоративные компетенции, предложенные в приложении к МК, или внесены альтернативные (по потребности).

**Характеристика корпоративных компетенций**

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК. 01 Компетентность и клиентоориентированность	<i>способность к развитию, ориентация на интересы клиентов при организации работы, формирование системы работы с клиентами, выполнять работу на высоком профессиональном уровне</i>
КК 02 Корпоративность, ответственность и качество безопасности	<i>Нацеленность на результат: рациональное и системное мышление, работа в команде, организация рабочего процесса, обеспечение безопасности при автоматизированной обработке данных Компании ОАО «РЖД»</i>
КК 03 Креативность и лидерство	<i>Инициативность специалиста в работе, способность к лидерству, ответственность при выполнении функционала, быстрая оценка и применение на практике новых знаний и навыков</i>

**Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции**

Критерии выраженности	Уровень
Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.	Уровень мастерства
Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.	Уровень базовый
Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.	Уровень ограниченной компетентности

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

### 2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Обработка, заполнение и учёт бухгалтерских (финансовых) документов в ОАО «РЖД»	ПК.6.1 Обрабатывать, формировать и заполнять бухгалтерские формы по основным средствам ОАО «РЖД»		<b>Навыки:</b>
		Н.6.1.1	<i>Обработка, формирование и заполнение бухгалтерских форм по основным средствам</i>
			<b>Умения:</b>
		У.6.1.1	<i>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</i>
		У.6.1.2	<i>проводить проверку, группировку, таксировку и контрировку входящих документов</i>
		У.6.1.3	<i>проводить учет основных средств</i>
			<b>Знания:</b>
		З.6.1.1	<i>нормативное регулирование бухгалтерского учета основных средств</i>
		З.6.1.2	<i>понятие первичной бухгалтерской документации и их форм</i>
		З.6.1.3	<i>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, порядок проведения таксировки и контрировки</i>
		З.6.1.4	<i>понятие и классификацию основных средств</i>
		З.6.1.5	<i>учет поступления, перемещения, выбытия основных средств</i>
		З.6.1.6	<i>учет амортизации основных средств</i>
	ПК. 6.2.		<b>Навыки:</b>

Обрабатывать, формировать и заполнять бухгалтерские формы имущественных налогов в ОАО «РЖД»	Н.6.2.1	Обработка, формирование и заполнение бухгалтерских форм имущественных налогов
		<b>Умения:</b>
	У.6.2.1	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации
	У.6.2.2	применять налоговые льготы
	У.6.2.3	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
	У.6.2.4	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
	У.6.2.5	заполнять формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет
		<b>Знания:</b>
	З.6.2.1	систему налогов Российской Федерации
	З.6.2.2	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
	З.6.2.3	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
	З.6.2.4	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению
ПК. 6.3. Формировать, заполнять и вести учёт договоров сторонних организаций с ОАО «РЖД»		<b>Навыки:</b>
	Н.6.3.1	Формирование, заполнение и ведение учета договоров сторонних организаций
		<b>Умения:</b>
	У.6.3.1	разработка типовых форм договоров и дополнительных соглашений к ним
	У.6.3.2	проверка правильности оформления договоров
	У.6.3.3	ведение учета договоров



		У.6.3.4	<i>обработка обращений и претензий</i>
			<b>Знания:</b>
		З.6.3.1	<i>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации</i>
		З.6.3.2	<i>порядок заключения и оформления хозяйственных договоров</i>
	ПК. 6.4. Автоматизированная обработка первичных документов бухгалтерского учёта ОАО «РЖД»		<b>Навыки:</b>
		Н.6.4.1	<i>Автоматизированная обработка первичных документов бухгалтерского учета</i>
			<b>Умения:</b>
		У.6.4.1	<i>настраивать автоматизированную программу бухгалтерского учета</i>
		У.6.4.2	<i>обрабатывать первичные бухгалтерские документы в автоматизированной программе бухгалтерского учета</i>
		У.6.4.3	<i>формировать бухгалтерские проводки в автоматизированной программе бухгалтерского учета</i>
		У.6.4.4	<i>формировать бухгалтерские отчеты в автоматизированной программе бухгалтерского учета</i>
			<b>Знания:</b>
		З.6.4.1	<i>технология автоматизированной обработки учетной информации</i>
		З.6.4.2	<i>возможности автоматизированных программ бухгалтерского учета</i>
		З.6.4.3	<i>особенности автоматизации первичных учетных документов</i>

### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

#### 3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)/ квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)<sup>2</sup>

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок АО «Центр корпоративного учета и отчетности «Желдоручет»</b>	<b>X<sup>3</sup></b>	<b>X</b>	<b>X</b>
ПМ.00	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>ПМ.06</b>	<i>Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте</i>	<b>192</b>	<b>162</b>	<b>2, 3</b>
МДК.06.01	<i>Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте</i>	<b>90</b>	<b>60</b>	<b>2</b>
УП.06.01	Учебная практика	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>2</b>
ПП.06.01	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>3</b>
<b>Итого:</b>		192	162	2,3

<sup>2</sup> Учебный план в структуре ДПБ разрабатывается с учетом запроса конкретного работодателя, а также предусматривает внедрение цифрового модуля по формированию компетенций для цифровой экономики.

<sup>3</sup> Указаны часы с учетом интенсификации образовательной деятельности. Для профессий срок обучения 10 месяцев интенсификация образовательной деятельности не указывается.

### 3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

*План обучения на предприятии заполнен исходя из помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.*

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка <sup>4</sup>	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	Обработка, формирование и заполнение бухгалтерских форм по основным средствам ОАО «РЖД»	ПМ.06	Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте	<u>10</u>	<u>3</u>	бухгалтер	
2.	Обработка, формирование и заполнение бухгалтерских форм имущественных налогов в ОАО «РЖД»	ПМ.06	Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте	<u>10</u>	<u>3</u>	бухгалтер	
3.	Формирование, заполнение и ведение учёта договоров сторонних организаций с ОАО «РЖД»	ПМ.06	Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте	<u>10</u>	<u>4</u>	бухгалтер	

<sup>4</sup> Оснащение указано в п. 6.1.2.5

4.	Автоматизированная обработка первичных документов бухгалтерского учёта ОАО «РЖД»	ПМ.06	Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте	<u>30</u>	<u>4</u>	бухгалтер	
----	--	-------	--	-----------	----------	-----------	--

### **3.3. Рабочая программа профессионального модуля**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **«ПМ.06 Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте»**

#### **Дополнительный профессиональный блок**

***СОДЕРЖАНИЕ***

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.06 Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте»

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>5</sup>

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01.<sup>6</sup></b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
<b>ВД 6</b>	Обработка, заполнение и учёт бухгалтерских (финансовых) документов в ОАО «РЖД»
<b>ПК 6.1.</b>	Обрабатывать, формировать и заполнять бухгалтерские формы по основным средствам ОАО «РЖД»
<b>ПК 6.2</b>	Обрабатывать, формировать и заполнять бухгалтерские формы имущественных налогов в ОАО «РЖД»
<b>ПК 6.3</b>	Формировать, заполнять и вести учёт договоров сторонних организаций с ОАО «РЖД»
<b>ПК 6.4</b>	Автоматизированная обработка первичных документов бухгалтерского учёта ОАО «РЖД»

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

Владеть навыками	Н.6.1.1	<i>Обработка, формирование и заполнение бухгалтерских форм по основным средствам</i>
	Н.6.2.1	<i>Обработка, формирование и заполнение бухгалтерских</i>

<sup>5</sup> В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

<sup>6</sup> При введении ПК для цифровой экономики необходимо учесть ОК 02.

		<i>форм имущественных налогов</i>
	Н.6.3.1	<i>Формирование, заполнение и ведение учета договоров сторонних организаций</i>
	Н.6.4.1	<i>Автоматизированная обработка первичных документов бухгалтерского учета</i>
Уметь	У.6.1.1	<i>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</i>
	У.6.1.2	<i>проводить проверку, группировку, таксировку и контировку входящих документов</i>
	У.6.1.3	<i>проводить учет основных средств</i>
	У.6.2.1	<i>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации</i>
	У.6.2.2	<i>применять налоговые льготы</i>
	У.6.2.3	<i>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</i>
	У.6.2.4	<i>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</i>
	У.6.2.5	<i>заполнять формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет</i>
	У.6.3.1	<i>разработка типовых форм договоров и дополнительных соглашений к ним</i>
	У.6.3.2	<i>проверка правильности оформления договоров</i>
	У.6.3.3	<i>ведение учета договоров</i>
	У.6.3.4	<i>обработка обращений и претензий</i>
	У.6.4.1	<i>настраивать автоматизированную программу бухгалтерского учета</i>
	У.6.4.2	<i>обрабатывать первичные бухгалтерские документы в автоматизированной программе бухгалтерского учета</i>
	У.6.4.3	<i>формировать бухгалтерские проводки в автоматизированной программе бухгалтерского учета</i>
	У.6.4.4	<i>формировать бухгалтерские отчеты в автоматизированной программе бухгалтерского учета</i>
Знать	3.6.1.1	<i>нормативное регулирование бухгалтерского учета основных средств</i>
	3.6.1.2	<i>понятие первичной бухгалтерской документации и их форм</i>



	3.6.1.3	<i>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, порядок проведения таксировки и контировки</i>
	3.6.1.4	<i>понятие и классификацию основных средств</i>
	3.6.1.5	<i>учет поступления, перемещения, выбытия основных средств</i>
	3.6.1.6	<i>учет амортизации основных средств</i>
	3.6.2.1	<i>систему налогов Российской Федерации</i>
	3.6.2.2	<i>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</i>
	3.6.2.3	<i>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</i>
	3.6.2.4	<i>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению</i>
	3.6.3.1	<i>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации</i>
	3.6.3.2	<i>порядок заключения и оформления хозяйственных договоров</i>
	3.6.4.1	<i>технология автоматизированной обработки учетной информации</i>
	3.6.4.2	<i>возможности автоматизированных программ бухгалтерского учета</i>
	3.6.4.3	<i>особенности автоматизации первичных учетных документов</i>

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

Всего часов 90

в том числе в форме практической подготовки 60

Из них на освоение МДК 90

в том числе самостоятельная работа 6

практики, в том числе учебная 30

производственная 72

Промежуточная аттестация в форме экзамена 4

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

*Для профессии*

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа <sup>7</sup>	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК N, ПК N... ОК N, ОК N... КК N, КК N...	Раздел N. Наименование	гр.5+гр.9+ гр.10	X	X	X	X	X	X	X
ПК N, ПК N... ОК N, ОК N... КК N, КК N...	Раздел N. Наименование	гр.5+гр.9+ гр.10	X	X	X	X	X	X	X
ПК N, ПК N... ОК N, ОК N... КК N, КК N...	Раздел N. Наименование	гр.5+гр.9+	X	X				X	X

<sup>7</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.



*Для специальности*

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа <sup>8</sup>	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	Раздел 1. Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте	124	60	90	60	-	6	4	30	72
	Учебная практика	30	30						30	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	4	4							
	Всего:	230	166	90	60	-	6	4	30	72

<sup>8</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте</b>		<b>192 / 162</b>		
<b>МДК 06.01 Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте</b>		<b>90 / 60</b>		
<b>Тема 1.1. Бухгалтерский учет основных средств на железнодорожном транспорте</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>		
	1. Нормативное регулирование учета основных средств. Классификация и способы поступления основных средств	2	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	З 6.1.1, З 6.1.2, З 6.1.3, З 6.1.4, З 6.1.5, З 6.1.6  У 6.1.1, У 6.1.2, У 6.1.3  Н 6.1.1
	2. Изменение первоначальной стоимости основных средств. Особенности учета поступления грузовых вагонов	2		
	3. Учет аренды и лизинга основных средств	2		
	4. Начисление амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	Практическая работа №1 «Бухгалтерский учет поступления основных средств»	2	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	З 6.1.1, З 6.1.2, З 6.1.3, З 6.1.4, З 6.1.5, З 6.1.6  У 6.1.1, У 6.1.2, У 6.1.3
	Практическая работа №2 «Расчет амортизации основных средств»	2		
	Практическая работа №3 «Переоценка основных средств»	2		
	Практическая работа №4 «Бухгалтерский учет аренды и лизинга	2		

	основных средств»			Н 6.1.1
	Практическая работа №5 «Бухгалтерский учет выбытия основных средств»	2		
<b>Тема 1.2. Бухгалтерский учет имущественных налогов на железнодорожном транспорте</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>		
	1. Нормативное регулирование имущественных налогов. Порядок формирования платежных поручений на перечисление налогов.	2	ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	З 6.2.1, З 6.2.2, З 6.2.3, З 6.2.4
	2. Порядок учета налога на имущество организаций	2		У 6.2.1, У 6.2.2., У 6.2.3, У 6.2.4, У 6.2.5
	3. Порядок учета транспортного налога	2		
	4. Порядок учета земельного налога	2		Н 6.2.1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	Практическая работа №6 «Формирование бухгалтерских записей и платежных поручений на перечисление налогов»	2	ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	З 6.2.1, З 6.2.2, З 6.2.3, З 6.2.4
	Практическая работа №7 «Расчет налога на имущество организаций»	2		У 6.2.1, У 6.2.2., У 6.2.3, У 6.2.4, У 6.2.5
	Практическая работа №8 «Расчет транспортного налога»	2		
	Практическая работа №9 «Расчет земельного налога»	2		Н 6.2.1
	Практическая работа №10 «Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество организаций»	2		
<b>Тема 1.3. Учет договоров сторонних организаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>		
	1. Нормативное регулирование договорных отношений	2	ПК 6.3	З 6.3.1, З 6.3.2
	2. Общие требования к оформлению договоров	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	У 6.3.1, У 6.3.2, У 6.3.3, У 6.3.4
	3. Структура договора	2		
	4. Учет договоров сторонних организаций	2		Н 6.3.1

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	Практическая работа №11 «Разработка регламента о договорной деятельности»	2	ПК 6.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	З 6.3.1, З 6.3.2
	Практическая работа №12 «Разработка типового договора»	4		У 6.3.1, У 6.3.2, У 6.3.3, У 6.3.4
	Практическая работа №13 «Оформление договора»	4		Н 6.3.1
<b>Тема 1.4. Бухгалтерский учет в автоматизированной системе</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>30</b>		
	Практическая работа №14 «Настройка программы «1С: Бухгалтерия 8»	2	ПК 6.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	З 6.4.1, З 6.4.2 З 6.4.3
	Практическая работа №15 «Заполнение справочников»	2		У 6.4.1, У 6.4.2, У 6.4.3, У 6.4.4
	Практическая работа №16 «Оформление операций по поступлению основных средств»	2		Н 6.4.1
	Практическая работа №17 «Принятие основных средств к учету»	2		
	Практическая работа №18 «Документальное оформление перемещения основных средств»	2		
	Практическая работа №19 «Оформление результатов инвентаризации основных средств»	2		
	Практическая работа №20 «Учет арендных операций»	2		
	Практическая работа №21 «Учет лизинга основных средств»	2		
	Практическая работа №22 «Оформление выбытия основных средств»	2		
	Практическая работа №23 «Формирование отчетов по основным средствам»	2		
	Практическая работа №24 «Настройка налогового учета в «1С: Бухгалтерия 8»	2		

	Практическая работа №25 «Расчет транспортного налога»	2		
	Практическая работа №26 «Расчет земельного налога»	2		
	Практическая работа №27 «Формирование налоговой декларации по налогу на имущество организации»	2		
	Практическая работа №28 «Формирование налоговых регистров»	2		
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Работа с нормативными документами по учету основных средств 2. Работа с налоговым законодательством по имущественным налогам 3. Работа с гражданским законодательством 4. Позиции судов по спорным вопросам		<b>6</b>	ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3  ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	3 6.1.1, 3 6.1.2, 3 6.1.3, 3 6.1.4, 3 6.1.5, 3 6.1.6 3 6.2.1, 3 6.2.2, 3 6.2.3, 3 6.2.4 3 6.3.1, 3 6.3.2  У 6.1.1, У 6.1.2, У 6.1.3 У 6.2.1, У 6.2.2., У 6.2.3, У 6.2.4, У 6.2.5 У 6.3.1, У 6.3.2, У 6.3.3, У 6.3.4  Н 6.1.1, Н 6.2.1, Н 6.3.1
<b>Учебная практика раздела 1</b> <b>Виды работ</b> 1. Анализ нормативных документов по учету основных средств с помощью СПС «Консультант плюс» раздел «Законодательство» 2. Работа с разделами «Судебная практика», «Финансовые и кадровые консультации», «Комментарии законодательства», «Формы документов» СПС «Консультант плюс» 3. Обработка входящих первичных документов, их проверка 4. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов		<b>30</b>	ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4  ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	3 6.1.1, 3 6.1.2, 3 6.1.3, 3 6.1.4, 3 6.1.5, 3 6.1.6 3 6.2.1, 3 6.2.2, 3 6.2.3, 3 6.2.4 3 6.3.1, 3 6.3.2 3 6.4.1, 3 6.4.2 3 6.4.3



<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов</li> <li>6. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах</li> <li>7. Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8»</li> </ul>			У 6.1.1, У 6.1.2, У 6.1.3 У 6.2.1, У 6.2.2., У 6.2.3, У 6.2.4, У 6.2.5 У 6.3.1, У 6.3.2, У 6.3.3, У 6.3.4 У 6.4.1, У 6.4.2, У 6.4.3, У 6.4.4  Н 6.1.1, Н 6.2.1, Н 6.3.1, Н 6.4.1
<b>Производственная практика раздела 1</b> <b>Виды работ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ внутренних нормативных документов базы практики</li> <li>2. Обработка первичных документов по учету основных средств</li> <li>3. Начисление амортизации по основным средствам</li> <li>4. Формирование бухгалтерских проводок по учету основных средств</li> <li>5. Формирование отчетных форм по учету основных средств</li> <li>6. Работа с налоговым законодательством региона</li> <li>7. Анализ налоговых льгот</li> <li>8. Расчет налога на имущество организации</li> <li>9. Расчет транспортного налога</li> <li>10. Расчет земельного налога</li> <li>11. Формирование отчетных форм</li> </ul>	72	ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4  ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	З 6.1.1, З 6.1.2, З 6.1.3, З 6.1.4, З 6.1.5, З 6.1.6 З 6.2.1, З 6.2.2, З 6.2.3, З 6.2.4 З 6.3.1, З 6.3.2 З 6.4.1, З 6.4.2 З 6.4.3  У 6.1.1, У 6.1.2, У 6.1.3 У 6.2.1, У 6.2.2., У 6.2.3, У 6.2.4, У 6.2.5 У 6.3.1, У 6.3.2, У 6.3.3, У 6.3.4 У 6.4.1, У 6.4.2, У 6.4.3, У 6.4.4  Н 6.1.1, Н 6.2.1, Н 6.3.1, Н 6.4.1

<b>Bcero</b>	<b>192</b>		
--------------	------------	--	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет *Бухгалтерских дисциплин*, в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Лаборатории *«Информационных технологий в профессиональной деятельности»*, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. – 334с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебн. пос.-3 изд -М.: Форум, ИФРА.2019 СПО.
3. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет. Учебник-2-е изд. М: изд. ИНФРА-М, 2018 ПО

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Налоговый кодекс российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 30.07.2019, с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.09.2019 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 18.03.2019 г.)
3. ФЗ «О бухгалтерском учете»: Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011г (в ред. от 26.07.2019 г.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ МФ РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в редакции от 11.04.2018 г.)
5. Учетная политика организации (ПБУ 1/2008): утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (в редакции от 28.04.2017 г.)
6. Расходы организации (ПБУ 10/99) Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (в редакции от 06.04.15 г.)
7. Доходы организации (ПБУ 9/99) Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н (в редакции 06.04.15г.)
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению: Приказ МФ РФ от 31.10.2000 г. №94н. (в ред. от 08.11.2010 г.)
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н
10. ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н.

##### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета. Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>
2. Все Положения по бухгалтерскому учету. Режим доступа: <http://www.2buh.ru/pbu/>
3. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей. Режим доступа: <http://www.audit-it.ru>
4. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Режим доступа: <http://www.buh.ru>

5. Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн". Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>

6. "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы. Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>

7. Электронный ресурс справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант». Режимы доступа: <http://www.consultant.ru>; <http://www.garant.ru>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<i>ПК 6.1</i> <i>ОК 01</i> <i>ОК 02</i> <i>ОК 04</i> <i>ОК 09</i>	- полнота и грамотность заполнения реквизитов первичных документов по учету основных средств; - соблюдение требований, предъявляемых к заполнению первичных бухгалтерских документов по учету основных средств; - соответствие данных сводных документов данным первичных документов; - корректность формирования бухгалтерских записей по учету основных средств	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
<i>ПК 6.2</i> <i>ОК 01</i> <i>ОК 02</i> <i>ОК 04</i> <i>ОК 09</i>	- соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, соблюдение сроков их уплаты и составления налоговых деклараций и расчетов; - правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов; - владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
<i>ПК 6.3</i> <i>ОК 01</i> <i>ОК 02</i> <i>ОК 04</i> <i>ОК 09</i>	- соблюдение требований нормативных документов при составлении договора	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
<i>ПК 6.4</i> <i>ОК 01</i> <i>ОК 02</i> <i>ОК 04</i> <i>ОК 09</i>	- полнота настройки программного обеспечения в зависимости от особенностей организации; - полнота отражения обязательных и дополнительных реквизитов в документах; - корректность формирования бухгалтерских записей по проводимым операциям	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

### **3.4. Рабочая программа учебной дисциплины**

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Код Наименование учебной дисциплины**

**Дополнительный профессиональный блок/Общепрофессиональные дисциплины**

***СОДЕРЖАНИЕ***

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Код Наименование»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Код Наименование» является обязательной частью *наименование* цикла ОПОП-П по *профессии/специальности Тип Код Наименование*.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК \_\_\_\_.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК N</b>	У X.X.XX	Формулировка умения	З X.X.XX	Формулировка знания
	У X.X.XX	Формулировка умения	З X.X.XX	Формулировка знания
<b>ПК N</b>	У X.X.XX	Формулировка умения	З X.X.XX	Формулировка знания
	У X.X.XX	Формулировка умения	З X.X.XX	Формулировка знания
<b>ОК N</b>	У X.X.XX	Формулировка умения	З X.X.XX	Формулировка знания
	У X.X.XX	Формулировка умения	З X.X.XX	Формулировка знания
<b>ОК N</b>	У X.X.XX	Формулировка умения	З X.X.XX	Формулировка знания
	У X.X.XX	Формулировка умения	З X.X.XX	Формулировка знания

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	*
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	*
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	*



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел N. Наименование раздела</b>		<b>часы / часы</b>		
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>	<i>часы</i>	<b>ПК N, ПК N...</b>	<b>З X.X.XX</b>
	1. Формулировка ...	<i>часы</i>	<b>ОК N, ОК N...</b>	<b>У X.X.XX</b>
	2. Формулировка...	<i>часы</i>	<b>КК N, КК N...</b>	<b>Н X.X.XX</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>Сумма часов</b>	ПК N, ПК N... ОК N, ОК N... КК N, КК N...	<b>З X.X.XX</b> <b>У X.X.XX</b> <b>Н X.X.XX</b>
	1. Формулировка ...	<i>Часы на данное занятие</i>		
	2. Формулировка...	<i>Часы на данное занятие</i>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. .... п. ...	<i>Часы</i>	ПК N, ПК N... ОК N, ОК N... КК N, КК N...	<b>З X.X.XX</b> <b>У X.X.XX</b> <b>Н X.X.XX</b>
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ)</b> <b>1. ...</b>		*		

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1. ...	*		
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) 1. ...	*		
Промежуточная аттестация	*		
Всего:	Сумма должна быть равна строке «Дисциплина» графа 3 п. 5.1 ОПОП-П		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет « \_\_\_\_\_ »,   
 наименование кабинета из указанных в п.6.1 ОПОП-П

оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по *профессии/специальности*.

*В случае необходимости:*

Лаборатория \_\_\_\_\_ (наименования лаборатории из указанных в п. 6.1 ОПОП-П), оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной *профессии (специальности)*.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования

в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. ...

*В образовательной программе приводится перечень печатных образовательных изданий, рекомендуемых ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.*

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. ...

*Приводится перечень электронных образовательных изданий (ЭУМК, ПУМ) для использования в образовательном процессе для обучающихся.*

##### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. ...

*Приводятся наименование и данные по печатным и электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данной дисциплины, а также электронные ресурсы (не учебные издания).*

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Дается описание характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Дается описание характеристики демонстрируемых умений</i>	<i>Например: Оценка результатов выполнения практической работы  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</i>