

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
КАНАШСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по

учебно-производственной работе

 Т.М.Суханова

«30» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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)

Разработчик:

Белкина О.Г. - преподаватель Канашского филиала Финуниверситета

Рецензент: В.Н. Семенов В.Н. - генеральный директор ООО «Канашский завод технологической оснастки»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии учетных дисциплин и междисциплинарных курсов

Протокол № 8 от «30» июня 2021 года

Председатель  /Н.В. Теличева/

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рецензент: В.Н. Семенов В.Н. - генеральный директор ООО «Канашский завод технологической оснастки»

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

Включает в себя: общую характеристику рабочей программы профессионального модуля (место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы, цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля); структуру и содержание профессионального модуля (объем профессионального модуля и виды учебной работы, тематический план и содержание профессионального модуля, виды работ по производственной практике); условия реализации программы профессионального модуля (материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение реализации программы); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Коды формируемых компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В рамках вариативной части добавлено 26 часов, в том числе:

Самостоятельная работа МДК 02.01:



- составление расчетно-платежной ведомости на оплату труда (2 часа);
- порядок отражения векселей в бухгалтерском учете (2 часа);
- составление схемы распределения чистой прибыли организации (2 часа).

Самостоятельная работа МДК 02.02:

- инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и отражение результатов в учете (2 часа);
- планирование контрольной деятельности (2 часа);
- элементы внутреннего контроля (2 часа);
- организация внутреннего контроля и его документирование (2 часа).

Тема 1.2 - теоретическое обучение - 10 часов.

Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата труда в ночное время. Оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств (продукции). Ежегодные оплачиваемые отпуска

Объем образовательной программы профессионального модуля - 294 часа,

из них:

- на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» - 92 часа (в том числе практических занятий - 44 часа, самостоятельная работа - 18 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» - 40 часов (в том числе практических занятий - 16 часов, самостоятельная работа 8 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) - 144 часа;  
экзамен по модулю - 18 часов.

Содержание профессионального модуля соответствует требованиям к знаниям, умениям по профессиональному модулю согласно основной образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Условия реализации программы профессионального модуля соответствуют современным условиям профессиональной деятельности выпускника. Рекомендуемое информационное обеспечение реализации программы соответствует актуальности и современности.

Рабочая программа ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



Подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к</p>

	<p>взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;</p>



	<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	---

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

Всего часов - 294 часа;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 92 часа (в том числе практических занятий – 44 часа, самостоятельная работа -18 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 40 часов (в том числе практических занятий – 16 часов, самостоятельная работа 8 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 144 часа;  
экзамен по модулю – 18 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

**2.1. Структура профессионального модуля**

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа		
			обучение по МДК			Практики			
			Всего	в том числе		учебная			производственная
практических занятий	курсовых работ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 2.1.-2.7.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	<b>92</b>	<b>74</b>	44	-	-	-	<b>18</b>	
ПК 2.1.-2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	<b>40</b>	<b>32</b>	16	-	-	-	<b>8</b>	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	<b>144</b>	---	-		-	<b>144</b>	-	
	Диф. зачет			2					
	Экзамен по модулю	<b>18</b>	<b>18</b>						
	<b>Всего:</b>	<b>294</b>	<b>124</b>	<b>62</b>	-	-	<b>144</b>	<b>26</b>	

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</b>		<b>268</b>
<b>Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</b>		<b>92</b>
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
<b>Классификация источников формирования активов организации</b>	Собственные источники формирования активов. Заемные источники формирования активов.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Группировка активов организации по источникам формирования»	2
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>32</b>
	Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление минимального размера оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата труда в ночное время. Оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств (продукции). Ежегодные оплачиваемые отпуска. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.	14

	<p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Ограничение удержаний из заработной платы. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>18</b>
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчет средней заработной платы для начисления отпускных»	2
	Практическое занятие «Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	2
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	2
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	<p>Понятие кредитов и займов, их виды. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	2
<b>Тема 1.4. Учет</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>



<b>уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	Понятие и классификация доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Порядок формирования финансовых результатов организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	<b>4</b>
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>12</b>
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2
	Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам. Учет прочих доходов и расходов»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата»	2
	Дифференцированный зачет	2
	<b>18</b>	

<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</b>		
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники формирования активов. Пассив баланса.</li> <li>2. Формы и системы оплаты труда.</li> <li>3. Классификация удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</li> <li>5. Виды отпусков.</li> <li>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.</li> <li>8. Учет труда и заработной платы.</li> <li>9. Отличительные особенности кредита и займа.</li> <li>10. Виды процентов по займам и кредитам.</li> <li>11. Виды долговых ценных бумаг.</li> <li>12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов.</li> <li>13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала.</li> <li>14. Учет целевого финансирования.</li> <li>15. Учет собственного капитала.</li> <li>16. Виды доходов и расходов организации.</li> <li>17. Формирование финансового результата организации.</li> <li>18. Учет финансовых результатов.</li> <li>19. Составление расчетно-платежной ведомости на оплату труда.</li> <li>20. Порядок отражения векселей в бухгалтерском учете.</li> <li>21. Составление схемы распределения чистой прибыли организации.</li> </ol>		
<b>Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		<b>40</b>
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
<b>Организация проведения инвентаризации</b>	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p>	2

	<p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.          Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.          Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.          Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.          Порядок пересчёта имущества.          Определение и оформление результатов инвентаризации.          Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	2
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.          Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.          Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.          Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.          Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.          Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.          Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.          Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.          Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p>	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах	2

	в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации».	2	
<b>Тема 2.7. Организация внутреннего контроля в организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие «Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов».	2



<p>Практическое занятие «Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля».</p>	2
<p><b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2 МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>          Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и отражение результатов в учете.</li> <li>2. Планирование контрольной деятельности.</li> <li>3. Элементы внутреннего контроля.</li> <li>4. Организация внутреннего контроля и его документирование.</li> </ol>	8
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p>	<b>144</b>
<p><b>Виды работ по ПМ.02:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li> <li>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</li> <li>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</li> <li>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</li> <li>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</li> <li>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</li> <li>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных</li> </ol>	144

заболеваний.

21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.

52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
73. Характеристика организации и порядка деятельности службы внутреннего контроля хозяйствующего субъекта.
74. Изучение внутреннегерегламентадеятельности службы контроля.
75. Анализ выполнения запланированных операционных и финансовых показателей (выручка, прибыль).
76. Сверка остатков на отчетную дату в первичных документах с остатками, числящимися на счетах бухгалтерского учета и оформление Журнала внутреннего финансового контроля.
77. Сопоставление остатков по счетам бухгалтерского учета, отраженных в оборотно-сальдовой ведомости (главной книге) на начало и конец отчетного периода (года), с данными, указанными в бухгалтерском балансе и оформление рабочего документа по данной

<p>процедуре.</p> <p>78. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям законодательства, положениям учетной политики и рабочему плану счетов и составление протокола внутренней проверки.</p> <p>79. Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.</p>	
<b>Экзамен по модулю (квалификационный)</b>	<b>18</b>
<b>Итого</b>	<b>294</b>



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

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

лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием:  
автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;  
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;  
доской для мела;  
детектором валют,  
счетчиком банкнот,  
кассовыми аппаратами,  
сейфом,  
программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»);  
комплексом учебно-методической документации.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

Основная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 16-е, перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 509, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-20042-1.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 3-е, испр. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. – 398, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-24453-1.
3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 681 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-004888-8.

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

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – Москва : Юрайт, 2020. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08720-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/452529>
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 471 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12917-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/448550>
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / Л. В. Бухарева, И. М. Дмитриева, О. В. Дятлова [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 490 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13041-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/448765>
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/450679>

5. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман. – Москва : Юрайт ; Екатеринбург : Изд-во Урал.ун-та, 2020. – 107 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08387-3. – ISBN 978-5-7996-1880-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/453306>

6. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04924-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

7. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. – Москва : Юрайт, 2020. – 423 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02594-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

8. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2015. – 681 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-100937-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/489938>

### **Нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12.12.1993. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019) : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 146-ФЗ (ред. от 01.04.2020) : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : Федеральный закон № 117-ФЗ (ред. от 08.06.2020) : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. Трудовой кодекс Российской Федерации Федерации: Федеральный закон № 197-ФЗ (ред. от 24.04.2020) : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

6. О бухгалтерском учете : Федеральный закон № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) : принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7. О консолидированной финансовой отчетности : Федеральный закон № 208-ФЗ (ред. от 07.04.2020) : принят Государственной Думой 07 июля 2010 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2010 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

8. Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности : Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению : утвержден приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11. О формах бухгалтерской отчетности организации : утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 № 66н (ред. от 19.04.2019). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации ПБУ 4/99» : утверждено Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации ПБУ 1/08» : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

14. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений ПБУ 21/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов ПБУ 14/2007» : утверждено Приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (ред. от 16.05.2016). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы ПБУ 17/02» : утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 №115н (ред. от 16.05.2016). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов ПБУ 5/01» : утверждено Приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н (ред. от 16.05.2016). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств ПБУ 6/01» : утверждено Приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (ред. от 16.05.2016). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

19. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы ПБУ 8/10» : утверждено Приказом Минфина России от 13.12.2010 №167н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

20. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности ПБУ 22/2010» : утверждено Приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений ПБУ 19/02» : утверждено Приказом Минфина России от 10.12.2002 №126н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль ПБУ 18/02» : утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (ред. от 20.11.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам ПБУ 15/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации ПБУ 10/99» : утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

25. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации ПБУ 9/99» : утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте ПБУ 3/06» : утверждено Приказом Минфина России от 27.11.2006 № 154н (ред. от 09.11.2017). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи ПБУ 13/2000» : утверждено Приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н (ред. от 04.12.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда ПБУ 2/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах ПБУ 11/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов ПБУ 24/2011» : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2011 № 125. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

31. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : утверждено приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

32. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства : Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 19.06.2017). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

### **3.2.2. Дополнительные источники**

<http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com

<http://www.urait.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

<http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

Федерации

<http://www.nalog.ru>. – Официальный сайт Федеральной налоговой службы

[www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Главбух»

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля предшествует освоение следующих учебных дисциплин: «ДОУ», «Экономика организаций», «Основы предпринимательской деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Менеджмент».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля основывается на инновационных психолого-педагогических технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные формы проведения занятий (деловые игры, решение ситуационных задач, дискуссии и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В процессе обучения обучающихся основными формами являются: аудиторные занятия и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. Тематика аудиторных и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля каждый обучающийся обеспечивается учебно-методическими материалами (учебно-методической литературой, заданиями для практических занятий, тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе, программным обеспечением и т.д.).

Теоретические занятия формируют у обучающихся системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа включает работу с литературой, периодическими изданиями, электронными ресурсами (СПС «Консультант Плюс», «Гарант», Интернет), подготовку рефератов, докладов, презентаций, проведение исследований по выбранной теме, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления студентов, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самообразованию, самореализации, формированию общих и профессиональных компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачётом.

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, Начисления заработной платы при различных формах и системах оплаты труда, составления расчетно-платежной ведомости на оплату труда, отражения векселей в бухгалтерском учете, составления схемы распределения чистой прибыли организации	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры	Демонстрация навыков по проведению процедур	Опрос, защита практических и самостоятельных работ,

инвентаризации финансовых обязательств организации.	инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, по планированию контрольной деятельности, определению элементов внутреннего контроля	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. 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 03. 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 04. 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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. 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.