

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 Т.М. Суханова

« 30 » июни 2022 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: Никитин Е.Г. – генеральный директор АО «Канашская городская Ярмарка»

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

Протокол № 18 от «30» июня 20 22 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: Никитин Е.Г. – генеральный директор АО «Канашская городская Ярмарка»

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. 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).

Дата 30.06.2022

МП

Подпись



## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                    | 8  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                        | 19 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>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;<br/> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);<br/> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br/> 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;<br/> учет удержаний из заработной платы работников;<br/> учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/> учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br/> учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br/> учет нераспределенной прибыли;<br/> учет собственного капитала:<br/> учет уставного капитала;<br/> учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/> учет кредитов и займов;<br/> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br/> основные понятия инвентаризации активов;<br/> характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br/> цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br/> задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br/> процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br/> перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/> приемы физического подсчета активов;<br/> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br/> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br/> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> 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";<br/> формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br/> процедуру составления акта по результатам инвентаризации;<br/> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/> порядок инвентаризации расчетов;<br/> 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. Классификация источников формирования активов организации</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>      |
|   | Собственные источники формирования активов.<br>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.<br>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.<br>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.<br>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.<br>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).<br>Ежегодные оплачиваемые отпуска.<br>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. | 14            |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
|   | Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года.<br>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.<br>Удержания из заработной платы и их учет. Ограничение удержаний из заработной платы.<br>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.  |           |
|   | <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> |
|   | Понятие кредитов и займов, их виды.<br>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.<br>Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.<br>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.<br>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.<br>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов | 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.<br>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.<br>Учет расчетов с учредителями.<br>Учет формирования и изменения уставного капитала.<br>Учет резервного и добавочного капитала.<br>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.<br>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.<br>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.<br>Понятие и классификация расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.<br>Порядок формирования финансовых результатов организации по основным видам деятельности.<br>Структура финансового результата деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.<br>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.<br>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.<br>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. Организация проведения инвентаризации</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>4</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.<br/>         Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.<br/>         Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.<br/>         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.<br/>         Порядок пересчёта имущества.<br/>         Определение и оформление результатов инвентаризации.<br/>         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.<br/>Инвентаризация<br/>внеоборотных<br/>активов</b> | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |
|  | <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.<br/>         Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.<br/>         Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.<br/>         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.<br/>Инвентаризация<br/>оборотных<br/>активов</b>    | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |
|  | <p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.<br/>         Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.<br/>         Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.<br/>         Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.<br/>         Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.<br/>         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.<br/>Инвентаризация расчетов</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |
|  | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.<br>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.<br>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.<br>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.<br/>Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |
|  | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.<br>Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.<br>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.<br/>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.<br/>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.<br>Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.<br>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><br/>         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 внутреннего регламента деятельности 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

|   |            |
|---|------------|
| процедуре.<br>78. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям законодательства, положениям учетной политики и рабочему плану счетов и составление протокола внутренней проверки.<br>79. Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности. |            |
| <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»);  
комплектom 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 н/Д : Феникс, 2013. – 509, с.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 3-е, испр. и доп. – Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 398, с.
3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 681 с.

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

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213>
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877>
4. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 107 с.

— (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492187>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

6. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

### **Нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) . – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 51-ФЗ (ред. от 26.10.2021) : 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 28.06.2022) : 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 01.05.2022) : 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 25.02.2022) : 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 30.12.2021) : 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 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».

9. 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».

10. 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».

11. 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».
12. 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».
13. 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».
14. 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».
15. 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».
16. 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».
17. 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».
18. 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».
19. 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».
20. 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».
21. 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».
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда ПБУ 2/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (ред. от 27.11.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах ПБУ 11/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (ред. от 27.11.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
24. 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».
25. 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».
26. 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 05.10.2020). – 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.  |