

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж  
(Самарский филиал Финуниверситета)**



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе

Л.А Косенкова

«30» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ»**

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Самара – 2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика (по отраслям), с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154), с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271).  
Присваиваемая квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению

Разработчики:

Вишневецкая Н.В.



Преподаватель Самарского филиала  
Финуниверситета

Рецензент:

Кириллова И.В.



Заместитель начальника Межрайонной  
инспекции ФНС России №1 по  
Самарской области

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии междисциплинарных курсов

Протокол от « 15 » июня 20 20 г. № 11

Председатель ПЦК



Н.В. Вишневецкая

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

## 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, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

### 1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
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	Профессиональные компетенции
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	ведения бухгалтерского учета источников формирования
--------------------	--

<b>опыт</b>	<p>активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<b>уметь</b>	<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 взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p><b>знать:</b></p>	<p>учет труда и заработной платы;</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику имущества организации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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»;</p>

	<p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>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 недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
--	---

## 1.2. Перечень применяемых профессиональных стандартов

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Код 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 21.02.2019г. № 103н	А. Ведение бухгалтерского учета	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
	В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>
Код 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный	А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля

приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н	внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
	В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков

### 1.3. Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Общие трудовые функции	
		08.002	08.006
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1.	А/01.5, А/03.5 В/03.6	
	ПК 2.2.	А/01.5 – А/02.5	
	ПК 2.3.	А/01.5 – А/03.5	
	ПК 2.4.	А/01.5 – А/03.5	
	ПК 2.5.	А/01.5 – А/03.5	
	ПК 2.6.	В/02.6	А/01.5 - А/03.5 В/01.5 - В/04.5
	ПК 2.7.	В/02.6	А/01.5 - А/03.5 В/01.5 - В/04.5

### 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 314 час.

Из них на освоение:

**МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** – 116 час.

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 94 час.;

самостоятельная работа обучающегося – 22 час.;



**МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 114 час.**

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 88 час.;

самостоятельная работа обучающегося – 26 час.;

на производственную практику (по профилю специальности) – 72 час.;

экзамен по модулю – 12 час., в том числе консультации - 2 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	в том числе		учебная	производственная		
лабораторных и практических занятий	курсовых работ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 ОК 01-06, ОК 09-11	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>116</b>	<b>94</b>	54	-	-	-	-	<b>22</b>
ПК 2.2.- 2.7 ОК 01-06, ОК 09-11	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>114</b>	<b>88</b>	48		-	-	-	<b>26</b>
ПК 2.1.-2.7 ОК 01-06, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности)	<b>72</b>				-	72	-	-
Консультация к экзамену		<b>2</b>						<b>2</b>	
Экзамен по модулю		<b>10</b>	-	-	-	-	-	<b>10</b>	
<b>Всего:</b>		<b>314</b>	<b>182</b>	<b>102</b>	-	-	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>48</b>

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>			
<b>МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>			
<b>Тема 1.1. Учет труда и его оплата</b>	<b>Организация оплаты труда в РФ</b> Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда	2	ОК 01- 06, ОК 09-11 ПК 2.1.
	<b>Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда и заработной плате</b> Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2	
	<b>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда и их учет</b> Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2	
	<b>Удержания из заработной платы и их учет</b> Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	2	
	<b>Налог на доходы физических лиц.</b> Ставки налога. Сроки уплаты налога. Налоговые вычеты при определении налога на доходы физических лиц	2	
	<b>Практическое занятие №1.</b> Заполнение первичных документов по учету личного состава	2	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Заполнение первичных документов по учету труда работников	2	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Начисление заработной платы и отражение в	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>учете соответствующих операций</p> <p><b>Практическое занятие №4.</b> Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</p> <p><b>Практические занятия №5.</b> Начисление отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и отражение в учете соответствующих операций</p> <p><b>Практические занятия №6.</b> Начисление отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и отражение в учете соответствующих операций</p> <p><b>Практическое занятие №7.</b> Расчет удержаний из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</p> <p><b>Практические занятия №8.</b> Начисление отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и отражение в учете соответствующих операций в программе 1С:Бухгалтерия</p> <p><b>Практические занятия №9.</b> Расчет платежей во внебюджетные фонды и отражение в учете соответствующих операций в программе 1С:Бухгалтерия</p>	<p></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
<p><b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов</b></p>	<p><b>Общая характеристика кредитов и займов</b> Понятие кредитов и займов, их виды. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p><b>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.</b></p> <p><b>Учет кредитов и займов</b> Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию</p> <p><b>Практическое занятие № 10.</b> Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01- 06, ОК 09-11 ПК 2.1.</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<b>Практические занятия № 11.</b> Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.	2	
	<b>Практические занятия № 12.</b> Отражение в учете расчетов по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	2	
	<b>Практические занятия № 13.</b> Отражение в учете расчетов по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	2	
<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала</b>	<b>Общая характеристика собственного капитала организации</b> Понятие собственного капитала организации, его состав. Нормативное регулирование бухгалтерского учета собственного капитала	2	ОК 01- 06, ОК 09-11 ПК 2.1.
	<b>Общая характеристика уставного капитала организации</b> Уставный капитал организации. Порядок формирования уставного капитала. Учет формирования уставного капитала. Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом (товариществом). Учет и порядок изменения уставного капитала	2	
	<b>Учет расчетов с учредителями</b> Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставной капитал. Учет расчетов с учредителями по начислению и выплате дивидендов.	2	
	<b>Организация и учет целевого финансирования</b> Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования	2	
	<b>Учет формирования и использования резервного капитала</b>	2	
	<b>Учет формирования и использования добавочного капитала</b>	2	
	<b>Практические занятия № 14.</b> Отражение в учете формирования уставного капитала организации.	2	
	<b>Практические занятия № 15.</b> Отражение в учете изменения уставного	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>капитала организации.</p> <p><b>Практические занятия № 16.</b> Отражение в учете расчетов с учредителями.</p> <p><b>Практические занятия № 17.</b> Отражение в учете формирования и использования резервного капитала</p> <p><b>Практические занятия №18.</b> Отражение в учете формирования и использования добавочного капитала</p> <p><b>Практические занятия №19.</b> Отражение в учете поступления средств целевого финансирования</p> <p><b>Практические занятия №20.</b> Отражение в учете использования средств целевого финансирования</p>	2	
	<p><b>Практические занятия №21.</b> Отражение в учете использования средств целевого финансирования</p>	2	
<p><b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли</b></p>	<p><b>Общая характеристика и нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации</b>  Понятие, цели и задачи бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p><b>Общая характеристика доходов и расходов организации</b>  Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов и расходов организации.</p> <p><b>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации</b>  Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.</p> <p><b>Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности</b></p> <p><b>Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности</b></p> <p><b>Учет нераспределенной прибыли</b></p>	2	<p>ОК 01- 06,  ОК 09-11  ПК 2.1.</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Реформация баланса. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p> <p><b>Практическое занятие 22.</b> Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации</p> <p><b>Практическое занятие 23.</b> Отражение операций на счетах по учету финансовых результатов по обычным видам деятельности (производство)</p> <p><b>Практическое занятие 24.</b> Отражение операций на счетах по учету финансовых результатов по прочей деятельности</p> <p><b>Практическое занятие 25.</b> Отражение операций на счетах по учету нераспределенной прибыли и ее использование</p> <p><b>Практическое занятие 26.</b> Порядок начисления текущего налога на прибыль. Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль</p> <p><b>Практическое занятие 27.</b> Отражение операций на счетах по учету использования прибыли</p> <p style="text-align: right;"><b>Итого:</b></p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>94</b></p>	
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ. 02</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите.  Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по учету источников формирования имущества.  <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>  1. Систематизация информации нормативно-правового характера об учете</p>	<p><b>22</b></p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>источников формирования активов организации.</p> <p>2. Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации.</p> <p>3. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).</p> <p>4. Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p> <p>5. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p> <p>6. Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p> <p>7. Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p>		
	<b>Итого по разделу 1 ПМ. 02</b>	<b>116</b>	
<b>Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			
<b>Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации</b>	<p><b>Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности</b></p> <p>Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.</p> <p>Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	2	ОК 01- 06, ОК 09-11 ПК 2.2., ПК 2.3



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p><b>Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации</b>            Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами.</p> <p><b>Практическое занятие № 1.</b> Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.</p> <p><b>Практическое занятие № 2.</b> Формирование постоянно действующей инвентаризационной комиссии предприятия. Составление графика проведения инвентаризаций в текущем году.</p>	2	
<p><b>Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b></p>	<p><b>Методика подготовки к проведению инвентаризации активов организации</b>            Характеристика активов организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей.</p> <p>Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Договор полной материальной ответственности</p>	2	ОК 01- 06, ОК 09-11 ПК 2.2. - 2.7.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<b>Документальное оформление инвентаризации</b> Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	2	
	<b>Методика проведения инвентаризации активов организации</b> Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	2	
	<b>Лабораторное занятие № 1</b> Формирование графика проведения инвентаризаций активов и обязательств организации. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Формирование графика проведения инвентаризаций активов и обязательств организации. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов	2	
	<b>Практическое занятие № 5</b> Составление инвентаризационных описей по инвентаризации активов организации	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> Составление сличительных ведомостей по инвентаризации активов организации	2	
	<b>Практическое занятие № 7</b> Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей по инвентаризации активов организации	2	
Тема 2.3. Порядок	<b>Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете</b>	2	ОК 01- 06,

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		ОК 09-11 ПК 2.2. - 2.7.
	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества	2	
	Порядок отражения пересортицы в бухгалтерском учете, выявленной в результате инвентаризации Понятие пересортицы. Причины возникновения пересортицы. Документальное оформление и отражение в учете пересортицы товарно-материальных ценностей.	2	
	Обобщение и отражение в учете результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации активов и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	2	
	Практическое занятие № 8. Отражение операций на счетах по учету излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Составление акта по результатам инвентаризации	2	
	Практическое занятие № 9. Отражение операций на счетах по учету пересортицы товарно-материальных ценностей	2	
	Практические занятия № 10. Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации, с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	2	
	Практические занятия № 11. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие –	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Бухгалтерия предприятия 8»		
<b>Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации</b>	<b>Инвентаризация внеоборотных активов</b> Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.	2	ОК 01- 06, ОК 09-11 ПК 2.2. - 2.7.
	<b>Инвентаризация оборотных активов</b> Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.	2	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации незавершённого производства и готовой продукции	2	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации денежных средств	2	
	<b>Инвентаризация расчетных операций</b> Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов.	2	
	<b>Обобщение результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств</b> Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	2	
	<b>Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов</b> Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>финансирования, доходов будущих периодов.</p> <p><b>Практическое занятие № 12.</b> Оформление документов по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражения результатов в бухгалтерском учете</p> <p><b>Практическое занятие № 13.</b> Оформление документов по проведению инвентаризации основных средств</p> <p><b>Практическое занятие № 14.</b> Оформление документов по проведению инвентаризации нематериальных активов и отражения результатов в бухгалтерском учете</p> <p><b>Практическое занятие № 15.</b> Оформление документов по проведению инвентаризации материально-производственных запасов и отражения результатов в бухгалтерском учете</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие № 16.</b> Оформление документов по проведению инвентаризации незавершенного производства, готовой продукции, товаров и отражения результатов в бухгалтерском учете</p> <p><b>Практическое занятие № 17.</b> Оформление документов по проведению инвентаризации расчетных операций и отражения результатов в бухгалтерском учете</p> <p><b>Практическое занятие № 18.</b> Решение практических ситуационных задач по проведению инвентаризации расчетов и финансовых обязательств и отражению в учёте её результатов</p> <p><b>Практическое занятие № 19.</b> Решение практических ситуационных задач по проведению инвентаризации расчетов и финансовых обязательств и отражению в учёте её результатов</p> <p><b>Практическое занятие № 20.</b> Решение практических ситуационных задач по проведению инвентаризации расчетов и финансовых обязательств и</p>	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	отражению в учёте её результатов		
<b>Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации</b>	<b>Методика подготовки и проведения внутреннего контроля в организации</b> Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2	ОК 01- 06, ОК 09-11 ПК 2.2. - 2.7.
	Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	2	
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Организация и планирование контрольно-ревизионной работы организации	2	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности	2	
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности	2	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности	2	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>Итого:</b>	<b>88</b>	
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ. 02</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>	<b>26</b>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта»</li> <li>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»</li> <li>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств»</li> <li>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида»</li> <li>5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации»</li> <li>6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации»</li> </ol>		
	<b>Итого по разделу 2 ПМ. 02</b>	<b>114</b>	
	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>72</b>	
	<b>Виды работ по ПМ.02:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда;</li> <li>2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности;</li> <li>3. Расчет сумм удержаний из заработной платы;</li> <li>4. Составить расчетно-платежную ведомость;</li> <li>5. Распределить заработную плату по направлению затрат;</li> </ol>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда;</p> <p>7. Оформить депонированную заработную плату.</p> <p>8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности;</p> <p>9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы»;</p> <p>11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль;</p> <p>12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль;</p> <p>13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</p> <p>14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм;</p> <p>15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала;</p> <p>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</p> <p>17. Ознакомиться с порядком кредитования организации;</p> <p>18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов;</p> <p>19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.</p> <p>20. Принять участие в проведении инвентаризации;</p> <p>21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации;</p>		



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации; 23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости; 24. Составить акт по результатам инвентаризации; 25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения; 26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли; -по вине материально-ответственных лиц; -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. 27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>		<b>10</b>	
<b>Всего</b>		<b>314</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет бухгалтерского учета)

Специализированная мебель:

Стол (учительский)

Стол студенческий (двухместный)

Стулья

Доска меловая

Кафедра

Шкаф

Информационные стенды

Технические средства обучения:

Мультимедиа проектор – переносной

Экран переносной

Ноутбук

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Антивирусная защита ESET NOD32

2) Windows, Microsoft Office

Методическое обеспечение:

№ пп	
1.0	Рабочая программа ПМ 02
1.1	Рецензия на рабочую программу по профессиональному модулю
1.1.2	Рецензия на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности)
1.1.3	Рецензия на рабочую программу учебной практики
1.2	Рецензия на фонд оценочных средств
2.0	Требования федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер, специалист по налогообложению)
5.0	Лекции
6.0	Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся
7.0	Методические указания по организации и выполнению практических занятий
8.0	Фонд оценочных средств
8.1	Материалы для промежуточной аттестации
9.0	Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)
9.1	Методические указания по организации и проведению производственной практики (по профилю специальности)
9.2	Методические указания по формированию и оформлению отчета по производственной практике (по профилю специальности)
10.0	Карта компетенций

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Для программы библиотечный фонд филиала имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

### **3.2.1. Основная литература**

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 325 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/433270> (дата обращения: 15.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-02641-2. - Текст : электронный.

Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1064076> (дата обращения: 25.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-104915-0. - Текст : электронный.

Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook\_5c5d740161f853.67387859. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1065807> (дата обращения: 25.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-107598-2. - Текст : электронный.

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

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
4. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
6. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) / Компания «Консультант Плюс»;
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н / Компания «Консультант Плюс»;

13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

19. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

20. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

21. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности»  
что рекомендуем студентам для изучения

### **3.2.3. Дополнительные источники**

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - Москва : Юрайт, 2018. - 457 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-4. - Текст : непосредственный.

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 464 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.

План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : официальный текст. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 128 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=780672>. - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю.

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 471 с. -(Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/448550> (дата обращения: 15.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-12917-5. - Текст : электронный.

### **Информационные ресурсы:**

Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»  
ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО ВО

### **3.3 Организация образовательного процесса**

Изучению профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации предшествует изучение следующих дисциплин:

- Экономика организации;
- Основы бухгалтерского учета;
- Финансы, денежное обращение и кредит;
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- Налоги и налогообложение.

Для аудиторных учебных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут. Одно аудиторное учебное занятие включает два академических часа.

Основными видами проведения учебных занятий обучающихся являются:

учебные занятия (лекция, практическое занятие, консультация), самостоятельная работа, производственная (по профилю специальности) практика.

Организация и проведение производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на основе заключенных договоров с коммерческими организациями города и области.

### **Базы производственной практики**

№ п/п	Название организации	Договор
1	ООО «Антлия» № 30/С от 16.01.2020 г.	С 16.01.2020 г. по 30.06.2025 г.
2	ПАО «Салют» № 22/С от 16.10.2017	С 16.10.2017 г. по 30.06.2022 г.
3	ЗАО «Самарский БКК» № 4/С от 29.01.2020	С 29.01.2020 г. по 30.06.2025 г.
4	ООО Аудиторская фирма «АУДИТ-АЛЬЯНС» соглашение о сотрудничестве от 06.05. 2019 г. № 25/С	С 06.05.2019 г. по 30.06.2024 г.
5	УФНС России по Самарской области договор о сотрудничестве от 29.04.2019 г. № 23/С	С 29.04.2019 г. по 30.06.2024 г.
6	СГОО «Федерация тяжелой атлетики Самары» договор о сотрудничестве от 14.01.2020 г.№ 29/С	С 14.01.2020 г. по 30.06.2025 г.
7	ООО «Ризотек» соглашение о сотрудничестве от 06.11. 2019 г. № 27/С	С 06.11.2019 г. по 30.06.2024 г.

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

**Контроль и оценка** результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме индивидуальных заданий поискового характера, кейс-технологий, директорских контрольных работ, решения ситуационных задач, а также выполнения обучающимися индивидуальных исследований, проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по МДК и экзамена по модулю.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация профессиональных знаний при формировании бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация профессиональных знаний при выполнении поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация профессиональных знаний при проведении инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация профессиональных знаний при формировании бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних

	инвентаризации	заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация профессиональных знаний при проведении процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация профессиональных знаний при выполнении контрольных процедур и их документировании, оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Оперативность поиска, результативность анализа и	Оценка деятельности обучающегося в процессе

<p>информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>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</p>



<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Демонстрация уважительного отношения к своей стране, к природе, к обучающимся, преподавателям и руководителям практики в ходе обучения,</p>	<p>Оценка соблюдения этических норм и правил, делового стиля общения при общении с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательного учреждения</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов</p>	<p>Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике</p>

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Успешное освоение профессионального модуля – ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, систематической работы. В преподавании используются лекционные и практические формы проведения занятий, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

**Активные и интерактивные формы проведения занятий**

Семестр	Вид занятия	Тема	Используемые активные и интерактивные формы	Количество часов
1	Практическое занятие	Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Деловая игра «Мы в мире заработной платы»	2
1	Практическое занятие	Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	Мозговой штурм «Аукцион знаний по теме «Документальное оформление и отражение в учете операция по кредитам и займам»	2
1	Практическое занятие	Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли	Кэйс – метод «Отражение операций на счетах по учету финансовых результатов по обычным видам деятельности (производство)»	2
1	Практическое занятие	Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	Кейс – метод «Оформление документов по проведению инвентаризации материально-производственных запасов и отражения результатов в бухгалтерском учете»	2
<b>Итого</b>				<b>8</b>

## ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Дополнения и изменения в рабочую программу на 2021/2022 учебный год

### Печатные издания

1. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник для СПО / Гомола А. И., Кириллов В. Е. - 3-е изд., стер. - Москва : Академия, 2017. - 224 с.
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Ж. А. Кеворков, С. М. Догучаева. - Москва : КноРус, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-406-06398-9. - Текст : непосредственный.
3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : Инфра-М, 2021. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157276> (дата обращения: 25.02.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : Инфра-М, 2020. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107447-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1117756> (дата обращения: 25.02.2021). – Режим доступа: по подписке.
5. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М. Д. Акатьева. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 208 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158082> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный.
6. Кеворкова, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Кеворкова Ж. А., Кеворкова Ж. А., Мельникова Л. А., Домбровская Е. Н., Лесина Т. В. - Москва : КноРус, 2021. - 127 с. - URL: <https://book.ru/book/935761> (дата обращения: 25.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-02119-4. - Текст : электронный.
7. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 137 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-107598-2. - Текст : электронный.
8. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331. - URL: <https://ez.el.fa.ru:2108/reader/book/152357>. - Режим доступа: ЭБС [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com), для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный.
9. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1064076> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-104915-0. - Текст : электронный.

### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа:

#### Дополнительные источники

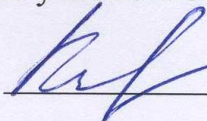
1. Аветисян, А. С. Бухгалтерский учет : учебно-практическое пособие / А. С. Аветисян. - Москва : Проспект, 2017, 304 с. - ISBN 978-5-392-22889-8. - Текст : непосредственный.
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 353 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/446902> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-11419-5. - Текст : электронный.
3. Стеклова, Ю. В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Стеклова Ю. В. - Москва : Русайнс, 2019. - 77 с. - (СПО). - URL: <https://book.ru/book/932613> (дата обращения: 18.01.2021).- Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-4365-2029-2. - Текст : электронный.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 354 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/446903> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-12141-4. - Текст : электронный.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 159 с. - (Правовая библиотека). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/449612> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-03270-3. - Текст : электронный.
6. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 471 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/466782> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-13756-9. - Текст : электронный.

#### Изменения в формулировке ОК 06.

«ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения» (Приказ №747 от 17.12.2020г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»)

Протокол Методического совета  
от «28» июня 2021 г. № 8

Заместитель директора по учебно-методической работе

 /Л.А. Косенкова/