

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «РусАудит»

Е.В. Самойлов

«

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

МФК Финансового университета

Г.Р.Солохова

«28» июня 2023 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)

форма обучения - очная

Москва – 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Срок получения образования – 1 год 10 мес. на базе среднего общего образования.

Разработчики:

Солохова Г.Р.- зам. директора по учебно-методической работе

Белоногова А.М. - преподаватель



Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и учетные дисциплины»

Протокол от "26" июня 2023 г. №11

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'С.М. Симонова', written over a horizontal line.

С.М. Симонова

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 28 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 35 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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 | Общие компетенции |
|--|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| <i>Личностные результаты реализации программы воспитания</i> | |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками |

| | |
|------|---|
| ЛР 3 | <p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p> |
| ЛР 4 | <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»</p> |
| ЛР 5 | <p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p> |
| ЛР 6 | <p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p> |
| ЛР 7 | <p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p> |
| | <p><i>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам жизни</i></p> |

| | |
|-------|---|
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решения в условиях риска и неопределенности |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |
| | <i>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</i> |
| ЛР 16 | Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности |
| ЛР 17 | Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению |

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 проверке 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 | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> |
| 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</p> |

| | |
|--------------|---|
| | <p>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>знать</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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</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 недостач 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 недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
|--|---|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 228

Из них на освоение МДК 144

самостоятельная работа 20

экзамен по модулю 12

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

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | в т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---|-------------|-----------|----------|----------|------------------|------------------------|
| | | | | Работа студентов во взаимодействии с преподавателем | | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | | Обучение по МДК | | | | Практики | | |
| | | | | Всего | В том числе | | | Учебная | Производственная | |
| Промежуточная аттестация | Лабораторных и практических занятий | Курсовые проекты (работы) | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ПК 2.1 ОК 01.– ОК 06., ОК 09. ЛР 1-17 | Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов | 82 | 72 | 72 | | 50 | - | | - | 10 |
| ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01.– ОК 06., ОК 09. ЛР 1-17 | Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 62 | 52 | 52 | | 36 | | | | 10 |
| ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01.– ОК 06., ОК 09. | Производственная практика (по профилю специальности) | 72 | 72 | | | | | | 72 | |
| ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01.– ОК 06., ОК 09. | Экзамен по модулю | 12 | 12 | | | | | | | |
| | Всего: | 228 | 208 | 124 | 12 | 86 | - | - | 72 | 20 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа студентов, курсовая проект (работа) | Объем в часах |
|---|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» | | 82 |
| Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации | Содержание | 2 |
| | 1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. | 2 |
| Тема 1.2. Учет труда и заработной платы | Содержание | 26 |
| | 1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников | |

| | |
|---|-----------|
| В том числе практических занятий | 22 |
| 1. Практическое занятие 1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач». | 2 |
| 2. Практическое занятие 2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач». | 2 |
| 3. Практическое занятие 3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач». | 2 |
| 4. Практическое занятие 4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок». | 2 |
| 5. Практическое занятие 5. Решение кейса «Порядок начисление отпусковых в организации. Формирование резерва отпусков». | 2 |
| 6. Практическое занятие 6. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности». | 2 |
| 7. Практическое занятие 7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов». | 2 |
| 8. Практическое занятие 8. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач». | 2 |
| 9. Практическое занятие 9. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач». | 2 |
| 10. Практическое занятие 10.-11. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации» | 4 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Тема 1.3. Учет кредитов и займов | Содержание | 10 |
| | 1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. 2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. | |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | 1. Практическое занятие 12. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам». | 2 |
| | 2. Практическое занятие 13. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» | 2 |
| | 3. Практическое занятие 14. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации» | 2 |
| Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования | Содержание | 12 |
| | 1. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. 2. Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования. | |

| | | |
|--|---|-----------|
| | В том числе, практических занятий | 6 |
| | 1. Практическое занятие 15. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач». | 2 |
| | 2. Практическое занятие 16. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач». | 2 |
| | 3. Практическое занятие 17. «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации» | 2 |
| Тема 1.5. Учет финансовых результатов | Содержание | 22 |
| | <p>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.</p> <p>2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> | |

| | | |
|--|---|-----------|
| | 3. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли. | |
| | В том числе практических занятий | 16 |
| | 1. Практическое занятие 18. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач». | 2 |
| | 2. Практическое занятие 19. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач». | 2 |
| | 3. Практическое занятие 20. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач». | 2 |
| | 4. Практическое занятие 21. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету» | 2 |
| | 5. Практическое занятие 22. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач». | 2 |
| | 6. Практическое занятие 23. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач». | 2 |
| | 7. Практическое занятие 24. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач». | 2 |

| | | |
|--|--|----|
| | 8. Практическое занятие 25. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности». | 2 |
| <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации. 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации». 2. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации». 3. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)». 4. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 5. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 6. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 7. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». | | 10 |
| | <p>Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p> | 52 |
| | Содержание | 8 |

| | | |
|---|---|------------------|
| <p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p> | <p>1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 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> <p>2. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> | |
| | <p>В том числе практических занятий</p> | <p>4</p> |
| | <p>1. Практическое занятие 1.-2. «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</p> | <p>4</p> |
| | <p>Содержание</p> | <p>10</p> |

| | | |
|--|--|----------|
| Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов | 1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. | |
| | В том числе практических занятий | 8 |
| | 1. Практическое занятие 3.-4. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач». | 4 |
| | 2. Практическое занятие 5.-6. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач». | 4 |

| | | |
|--|---|-----------|
| Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов | Содержание | 18 |
| | <p>1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>2. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p> | |
| | В том числе практических занятий | 14 |
| | 1. Практическое занятие 7.-8. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач». | 4 |
| | 2. Практическое занятие 9.-11. «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач». | 6 |
| 3. Практическое занятие 12.-13. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач». | 4 | |

| | | |
|--|--|----------|
| Тема 2.4. Инвентаризация расчетов | Содержание | 6 |
| | 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. | |
| | В том числе, практических занятий | 4 |
| | 1. Практическое занятие 14.-15. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач». | 4 |
| Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов | Содержание | 2 |
| | 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. | 2 |
| Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей | Содержание | 8 |
| | 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. | |
| | В том числе практических занятий | 6 |

| | | |
|--|---|------------|
| | 1. Практическое занятие 16.-17. «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач». | 4 |
| | 2. Практическое занятие 18. Зачет по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | 2 |
| <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 2.</p> <p>Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему:</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта». 2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». 3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств». 4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида». 5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации». 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» | 10 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | 144 |
| <p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> | | 144 |

1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.

14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.
19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.
20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. | |
|---|--|

42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. 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».
63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

| | |
|--|------------|
| Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. | |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю | 12 |
| Итого | 228 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

мастерская Учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

- рабочее место преподавателя;

- доска;

- столы для обучающихся;

- стулья для обучающихся.

техническими средствами обучения:

- компьютер преподавателя;

- компьютер студенческий;

- колонки для воспроизведения аудио;

- мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания (ресурсы)

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>
3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>
6. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>

7. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
9. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
10. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
11. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
12. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. 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 (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи»

- ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

40. 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, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

41. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

42. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

43. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

44. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

45. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;</p> <p>Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;</p> <p>Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты.</p> | <p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Владение методикой и правильность формирования и учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов | |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p> | <p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p> |
| <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> | <p>Правильность определения характеристики активов организации;</p> <p>Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за</p> | <p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>Полнота и правильность составления инвентаризационных описей;</p> <p>Владение методикой проведения физического подсчета активов;</p> <p>Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p> | <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p> |
| <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> | <p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе</p> | <p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>инвентаризации, независимо от причин их возникновения;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильность составления актов по результатам инвентаризации</p> | |
| <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> | <p>Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов;</p> <p>Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Аргументированность выводов по результатам</p> | <p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | инвентаризации финансовых обязательств. | |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля | Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной | Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в | Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; |

| | | |
|---|--|---|
| <p>деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>области бухгалтерского учета, их эффективность;</p> <p>Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p> | <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры.</p> <p>Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p> <p>Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий</p> | <p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>профессиональной деятельности.</p> <p>Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения</p> <p>Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p> | |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> | <p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p> <p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное</p> | <p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> | <p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</p> <p>Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе</p> | <p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по 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>Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ.</p> <p>Грамотное ведение деловых бесед, переговоров.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</p> | <p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике;</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | Деловая электронная и телефонная коммуникация. | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <p>Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ.</p> <p>Грамотное ведение деловых бесед, переговоров.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</p> <p>Деловая электронная и телефонная коммуникация.</p> | <p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике;</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики</p> |