

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.12.2024 15:06:41
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**
по специальности
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Краснодар, 2024

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
31.05.2024 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
Приказ №65-О от 31.05.2024 г.**ОДОБРЕНО**Педагогическим советом
Протокол №6 от 31.05.2024 г.**РАССМОТРЕНО**на заседании УМО
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол №5 от 15.05.2024г.
Председатель ____/О.Н.Шпилевая

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69, зарегистрированного Министерством Юстиции России от 26 февраля 2018 г. N 50137), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление от 25 декабря 2021 №б/н.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:**

Клыкова Т.В., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение 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, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей

	(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Уметь	– рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

	– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – 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"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <i>МДК 02.01</i> – <i>разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета;</i> – <i>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</i> – <i>готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;</i> – <i>оформлять выплату заработной платы наличными средствами сотрудникам организации;</i> – <i>оформлять выплату заработной платы сотрудникам организации в безналичном порядке;</i> – <i>осуществлять учет расчетов с учредителями</i> <i>МДК 02.02</i> - <i>отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</i> - <i>организовывать и проводить процесс сверки расчетов;</i> - <i>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</i>
--	--

Знать	– учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
-------	--

	– порядок ведения бухгалтерского учета источников 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. МДК 02.01 – <i>порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;</i> – <i>сроки выплаты заработной платы;</i> – <i>порядок документального оформления и учета выплаты заработной платы наличными деньгами;</i> – <i>порядок документального оформления и учета выплаты заработной платы в безналичном порядке;</i> – <i>отличие займов и кредитов;</i> – <i>порядок учета расчетов с учредителями;</i> – <i>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</i>
	Учебной практике иметь практический опыт: - <i>управления бизнес-процессами с применением информационных технологий</i> уметь: - <i>пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;</i> - <i>пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;</i> - <i>подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;</i> - <i>настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;</i> - <i>отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;</i> - <i>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</i> - <i>составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</i> - <i>исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами</i>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов –410 часов; из них:

в форме практической подготовки реализуются 374 час.

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 149 час, *из них вариативных- 36 час.*, в том числе: теоретическое обучение – 46 часов; практических занятий – 90 часов;

самостоятельная работа — 4 часа;
консультации — 6 часов
экзамен — 3 часа.
- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» — 69 часов, *из них вариативных- 34 час.*, в том числе:
теоретическое обучение — 30 часа;
практических занятий — 30 часов;
консультации — 6 часов
экзамен — 3 часа.
на практику учебную — 36 часов;
на практику производственную (по профилю специальности) — 144 часа;
экзамен по модулю — 12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа	Консультации	Экзамен
			Обучение по МДК				Практики				
			Всего	В том числе							
		Лабораторных и практических занятий		Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	149	136	90	-	-	-	4	6	3	
ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	69	60	30	-	-	-	-	6	3	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Учебная практика	36				36					
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	144					144	-			
	Экзамен по модулю	12								12	
	Всего:	410	196	120	-	36	144	4	12	18	

Тематический план ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка	Самостоятельная работа	в форме ПП	Количество аудиторных часов		
				Всего	Теоретич. обучение	Практич. (семинарские) занятия
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	140	4	90	136	46	90
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	140	4	90	136	46	90
Тема 1.1.Классификация источников формирования имущества организации	4		2	4	2	2
Тема 1.2.Учет труда и заработной платы	40	2	26	38	12	26
Тема 1.3.Учет кредитов и займов	26	2	14	24	10	14
Тема 1.4.Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	22		12	22	10	12
Итого семестр	92	4	54	88	34	54
Тема 1.5.Учет финансовых результатов	48		36	48	12	36
Консультации	6					
Экзамен	3					
ИТОГО по МДК 02.01	149	4	90	136	46	90

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	60	-	30		60	30	30
Тема 2.1.Организация проведения инвентаризации	12	-	4		12	8	4
Тема 2.2.Инвентаризация внеоборотных активов	8	-	4		8	4	4
Тема 2.3.Инвентаризация оборотных активов	12	-	6		12	6	6
Тема 2.4.Инвентаризация расчетов	10	-	4		10	6	4
Тема 2. 5.Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.	2	-			2	2	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	2	-			2	2	

Тема 2.7. Инвентаризация в 1С:Бухгалтерия	6		6		6		6
Тема 2.7. Организация внутреннего контроля хозяйствующего субъекта	10	-	6		10	4	6
Консультация	6						
Экзамен	3						
Итого по МДК 02.02	69		30		60	30	30
Учебная практика	36						
Производственная практика	144						
Экзамен по модулю	12						
ИТОГО по ПМ	410	4	120		196	76	120

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»		394
Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		148
Тема 1.1. Применение программы автоматизации для ведения учета источников формирования активов	Содержание	4
	Автоматизация учета источников формирования активов. Возможности программы в 1С:Бухгалтерия, общий порядок работы, настройка информационной базы, необходимые настройки учетной политики в части расчетов по оплате труда	2
	В том числе, практических занятий	2
	ПЗ №1 Настройка информационной базы, ввод сведений об организации, настройка учетной политики, ввод начальных остатков	2
Тема 1.2. Учет труда и	Содержание	40

заработной платы

2. Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. Виды, формы и системы оплаты труда. 3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Формы и системы оплаты труда. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. <i>Порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.</i> 4. Особенности оплаты труда работников различных категорий. 5. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. 6. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. <i>Сроки выплаты заработной платы</i> 7. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Классификация удержаний.	12
Самостоятельная работа № 1 Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации»	2
В том числе, практических занятий	26
ПЗ № 2 «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2
ПЗ № 3 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная и повременная форма оплаты труда).	2
ПЗ № 4 «Прием сотрудников на работу в 1С:Бухгалтерия, заполнение справочника «Сотрудники», сведений о системе оплаты труда и премировании работников	2
ПЗ № 5 Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок	2
ПЗ № 6 Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпусков».	2
ПЗ № 7 Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2
ПЗ № 8 «Начисление дополнительной оплаты труда в 1С:Бухгалтерии. Формирование в 1С:Бухгалтерия» учетных регистров по счету 70»	2
ПЗ № 9 «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
ПЗ № 10 «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя»	2

	ПЗ № 11 «Удержания из заработной платы работников в 1С:Бухгалтерия» Формирование в 1С:Бухгалтерия» учетных регистров по счету 70	2
	ПЗ № 12 Документальное оформление и учет выплаты заработной платы наличными деньгами и в безналичном порядке	2
	ПЗ № 13 «Выплата заработной платы сотрудникам в 1С:Бухгалтерия» Формирование в 1С:Бухгалтерия» учетных регистров.	2
	ПЗ № 14 «Формирование бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	2
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	26
	8. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. <i>Отличие займов и кредитов</i>	10
	9. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов.	
	10. Отличительные особенности кредита и займа. Виды процентов по займам и кредитам. Учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	
	11. Долевые источники привлечения денежных средств. Эмиссия ценных бумаг.	
	12. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. Выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Учет внутренних займов. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета.	
	Самостоятельная работа №2 Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».	2
	В том числе, практических занятий	14
	ПЗ № 15 «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным кредитам и займам»	2
	ПЗ № 16 «Документальное оформление и отражение в учете операций по долгосрочным кредитам и займам»	2
	ПЗ № 17 «Отражение в 1С:Бухгалтерия» операций по долгосрочным кредитам»	2
Тема 1.4. Учет уставного,	ПЗ № 18 «Отражение в 1С:Бухгалтерия» операций по краткосрочным кредитам»	2
	ПЗ № 19 «Формирование в 1С:Бухгалтерия» учетных регистров по счетам 66,67»	2
	ПЗ № 20 «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов».	2
	ПЗ № 21 Заполнение бухгалтерских регистров по учету кредитов и займов	2
	Содержание	22

резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	13. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. 14. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. 15. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. 16. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования. 17. Характеристика паевого фонда потребительского кооператива. Документальное оформление и учет операций по сбору взносов. Синтетический и аналитический учет паевого фонда.	10
	В том числе, практических занятий	12
	ПЗ № 22 Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	2
	ПЗ № 23 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала.»	2
	ПЗ № 24 Учет расчетов с учредителями в 1С:Бухгалтерия»	2
	ПЗ № 25 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала »	2
	ПЗ № 26 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала. Решение ситуационных задач»	2
	ПЗ № 27 Заполнение бухгалтерских регистров по учету собственного капитала.	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание	48
	18. Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. 19. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Виды доходов и расходов организации. 20. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. 21. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. 22. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет целевого финансирования. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	12

23. Учет собственного капитала. Формирование финансового результата организации. Учет финансовых результатов. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
В том числе, практических занятий	36
ПЗ № 28 Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	2
ПЗ № 29 Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	2
ПЗ № 30 «Создание резервов по сомнительным долгам»	2
ПЗ № 31 «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата. Решение ситуационных задач».	2
ПЗ № 32 Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка).	2
ПЗ № 33 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач»	2
ПЗ № 34 «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2
ПЗ № 35 «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	2
ПЗ № 36 Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности	2
ПЗ № 37 «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач»	2
ПЗ № 38 Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»	2
ПЗ № 39 Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации.	2
ПЗ № 40 Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач	2
ПЗ № 41 «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2
ПЗ № 42 Разработка и заполнение формы регистров бухгалтерского учета	2
ПЗ № 43 Занесение данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	2
ПЗ № 44 Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости	2
ПЗ № 45 Подготовка информации для составления главной книги	2
Консультации	6
1. Учет труда и заработной платы в 1С:Бухгалтерия	

2. Учет кредитов и займов в 1С:Бухгалтерия		
3. Учет финансовых результатов в 1С:Бухгалтерия		
Экзамен		3
Итого МДК 02.01		149
Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		60
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	12
	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. 2. 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. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. 3. 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. 4. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	8
	В том числе, практических занятий	4
	ПЗ № 49 Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	2
	ПЗ № 50 Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	Содержание	8
	5. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств 6. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	4
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	8
	5. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств 6. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	4

	Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
	В том числе, практических занятий	4
	ПЗ № 51 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление, и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач.	2
	ПЗ № 52 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач.	2
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	12
	7. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	6
	8. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.	
	9. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	В том числе, практических занятий	6
	ПЗ № 53 Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач	2
	ПЗ № 54 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	2
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	ПЗ № 55 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач	2
	Содержание	10
	10. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, не реальной к взысканию.	6
	11. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.	
	12. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	
	В том числе, практических занятий	2

	ПЗ № 56 Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач. <i>Составление и проведение процесса сверки расчетов</i>	2
	ПЗ № 57 Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, прочими расчетами.	2
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	2
	13. 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	2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
Тема 2.7. Инвентаризация в 1С:Бухгалтерия	Содержание	6
	В том числе, практических занятий	6
	ПЗ № 58 Оформление Инвентаризации товаров в 1С:Бухгалтерия	2
	ПЗ № 59 Оприходование и списание товара на основании инвентаризации в 1С:Бухгалтерия	2
	ПЗ № 60 Внесение итогов инвентаризации в 1С:Бухгалтерия, списание недостач	
Тема 2.8. Организация внутреннего контроля хозяйствующего субъекта	Содержание	10
	14. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	4
	15. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.	
	В том числе, практических занятий	6
	ПЗ № 61 Составление и отражение в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.	2
	ПЗ № 62 Исправление ошибок, допущенных при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.	2
	ПЗ № 63 Формирование записи на счетах бухгалтерского учета	2
Консультации		6
1. Инвентаризация активов в 1С:Бухгалтерия		
2. Инвентаризация расчетов в 1С:Бухгалтерия		
3. Отражение в учете результатов инвентаризации		

Экзамен	3
Итого МДК 02.02	69
Учебная практика практический опыт: <i>управления бизнес-процессами с применением информационных технологий</i> Виды работ: - пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; - пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; - подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; - настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; - отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами	36
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 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.	144

- | | |
|---|--|
| <p>14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.</p> <p>24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.</p> <p>25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.</p> | |
|---|--|

- | | |
|---|--|
| <p>38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и</p> | |
|---|--|

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.	
65. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Экзамен по модулю	12
ВСЕГО	410

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности: Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Мастерская учебной бухгалтерии. Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;

Флеш-

носитель;

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;

Справочно-правовая

система; ПО для офисной

работы;

ПО для открытия файлов;

ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;

Ручка шариковая красная;

Карандаш простой;

Ластик;

Линейка;

Файлы-вкладыши.

Оснащенные базы практики.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной

организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Бухгалтерский учет».

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. – Москва : КноРус, 2023. – 182 с. – ISBN 978-5-406-10791-1. – URL: <https://book.ru/book/947626> – Текст : электронный.

3. 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>

4. Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. – Москва : КноРус, 2023. – 296 с. – ISBN 978-5-406-11463-6. – URL: <https://book.ru/book/949416> – Текст : электронный.

5. Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. – Москва : КноРус, 2023. – 162 с. – ISBN 978-5-406-11236-6. – URL: <https://book.ru/book/947866> – Текст : электронный.

6. Копейкина, А. В., Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум : учебное пособие / А. В. Копейкина. – Москва : КноРус, 2023. – 209 с. – ISBN 978-5-406-11965-5. – URL: <https://book.ru/book/950150> – Текст : электронный.

7. 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 :

8. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская [и др.] ; под

3.2.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

1.2.2. 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. 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>

40. 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>

41. 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>

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

43. 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
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	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. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из заработной платы. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02

	-нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02

	ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения

	Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.	практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02 самостоятельной внеаудиторной работы.
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	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) 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	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ. Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ. Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер. Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	Текущий контроль: Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Оценка выполнения практических работ Контрольные практические работы по темам курса. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК 02.01 Экзамен по МДК 02.02 Защита отчета по учебной и производственной практике. Проведение экзамена (квалификационный) по ПМ 02

