

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств  
организации**

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*ОДОБРЕНА*

*УТВЕРЖДАЮ*

Цикловой комиссией  
экономических, бухгалтерских дисциплин и МДК  
Председатель \_\_\_\_\_ С.И. Логвиненко  
Протокол №11 от « 17 » 05 2019 г.

Директор ГБПОУ КК АМТТ  
\_\_\_\_\_ А.Л. Пелих  
« 30 » 05 2019 г.

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 7 от « 30 » 05 2019 г

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) / 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом МОН РФ от 05.02.2018 г. № 69, зарегистрированного Минюстом РФ (регистрационный № 50137 от 26 февраля 2018 г.).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико – технологический техникум»

Разработчик:

Логвиненко С.И., преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ КК АМТТ  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты:

\_\_\_\_\_ Серая Н.В., главный бухгалтер ООО «Армпласт»  
квалификация по диплому «Бухгалтер» по специальности «Бухгалтерский учет, аудит и анализ»

\_\_\_\_\_ Короленко А.И., преподаватель экономических дисциплин  
ГБПОУ КК «АМТ», квалификация по диплому «Экономист по бухгалтерскому  
учету» специальность «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	12
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	27
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	33

# 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 бухгалтер 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	<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>

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.

*начислять заработную плату за сверхурочное время;*

*начислять заработную плату за праздничное время, за выходное и ночное время;*

*исчислять заработную плату за время простоя, за брак;*

*исчислять компенсацию за неиспользованный отпуск;*

*проводить учет депонированной заработной платы;*

*проводить начисления и уплату страховых взносов во внебюджетные фонды;*

*проводить учет расходов по займам и кредитам;*

*расчет процентов по кредитам и займам;*

*проводить учет доходов будущих периодов;*

*проводить учет собственных акций, выкупленных обществом;*

*проводить учет резервов организации;*

*проводить инвентаризацию имущества организации с использованием различных способов;*

*составление реестра передачи документов от материально-ответственного лица. Оформление расписки от материально-ответственного лица;*

*отражать в учете излишки, выявленные при инвентаризации;*

*составлять акт контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей;*

	<p><i>отражать в учете порчу имущества, выявленную при инвентаризации;</i></p> <p><i>отражать в учете пересортицу;</i></p> <p><i>заполнять формы бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»;</i></p> <p><i>составлять ведомости на переоценку по основным средствам;</i></p> <p><i>отражать в учете результаты инвентаризации производственных запасов.</i></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</p>



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.

*оплата работы в сверхурочное и ночное время;*

*оплата работы в выходные и праздничные дни;*

*порядок учета депонированной заработной платы;*

виды страховых взносов в социальные внебюджетные фонды;

синтетический и аналитический учет расчетов по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды;

документальное оформление операций по учету, отчетность по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды;

особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета;

учет доходов будущих периодов;

учет собственных акций, выкупленных обществом;

учет резервов организации;

порядок расчета заработной платы за время простоя, за брак;

расчет оплаты отпусков;

расчет пособий по временной нетрудоспособности;

обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством;

объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц;

порядок удержания по исполнительным листам;

удержания по инициативе администрации;

учет кредитных операций;

учет расчетов организации с кредиторами;

проведение инвентаризации оборудования к установке и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;

проведение инвентаризации долгосрочных финансовых вложений и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;

порядок документального оформления результатов инвентаризации расчетов и учет инвентаризационных расхождений;

налоговый учет потерь от недостачи и порчи при хранении и транспортировке материальных запасов;

порядок регулирования инвентаризационных разниц, оформления и отражения результатов инвентаризации в учете.

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

Объем образовательной нагрузки \_\_454\_\_ часа, в том числе:

- учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем  
\_\_450\_\_ часов, включая:

нагрузку на МДК \_\_288\_\_ часов;

производственную практику \_\_144\_\_ часов;

консультации \_\_12\_\_ часов;

промежуточную аттестацию \_\_6\_\_ часов,

- самостоятельная работа обучающихся \_\_4\_\_ часа.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Образовательная нагрузка, часов	Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов							
			Учебная нагрузка на МДК			Консультации, часов	Промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная)	Самостоятельная работа обучающихся
			Всего учебных занятий, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	200	196	90						4
ПК 2.2 - 2.7	Раздел 2. Проведение процедуры инвентаризации	92	92	38					*	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144							144	
	Консультации по ПМ	12				12				
	Промежуточная аттестация по ПМ	6					6			
	Самостоятельная работа по ПМ									
	<b>Всего:</b>	<b>454</b>	<b>288</b>	<b>128</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>*</b>	<b>144</b>	<b>4</b>

Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 8, 9, по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации		196	
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		196	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	2
	<b>Практическая работа</b> Группировка имущества организации по источникам формирования	2	
Тема 1.2. <u>У</u> чет труда и заработной платы	Порядок начисления заработной платы и ее учет 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. 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 по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. <u>У</u> чет удержаний из заработной платы.	46	2

	<p><i>Порядок расчета заработной платы за время простоя. Порядок расчета заработной платы за брак</i>  <i>Оплата работы в сверхурочное. Оплата работы в ночное время.</i>  <i>Оплата работы в выходные дни. Оплата работы в праздничные дни.</i>  <i>Расчет оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление операций по учету. Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц.</i>  <i>Порядок удержания по исполнительным листам.</i>  <i>удержания по инициативе администрации;</i>  <i>Порядок учета депонированной заработной платы.</i>  <i>Виды страховых взносов в социальные внебюджетные фонды.</i>  <i>Синтетический учет расчетов по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды. Аналитический учет расчетов по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды. Отчетность по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды.</i></p>		2
	<p><b>Практические занятия</b></p>	38	
1	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты.		
2	Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)		
3	Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). <u>Рассчитывать</u> заработную плату сотрудников		
4.	<i>Исчисление заработной платы за время простоя</i> <i>Исчисление заработной платы за брак. <u>Исчислять</u> заработную плату за время простоя, за брак.</i>		
5.	<i>Начисление заработной платы за сверхурочное время.</i> <i><u>Начислять</u> заработную плату за сверхурочное время</i>		
6.	<i>Начисление заработной платы за праздничное время.</i> <i>Начисление заработной платы за выходное время</i>		
7.	<i>Начисление заработной платы за ночное время. <u>Начислять</u> заработную плату за праздничное время, за выходное и ночное время</i>		
8.	Расчет средней заработной платы для начисления отпускных		

	9.	<i>Исчисление компенсации за неиспользованный отпуск. Исчислять компенсацию за неиспользованный отпуск</i>		
	10.	<i>Решение кейса по теме «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпускных»</i>		
	11.	Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности		
	12.	<i>Отражение в учете соответствующих операций по начислению пособия по временной нетрудоспособности</i>		
	13.	Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. <u>Определять</u> сумму удержаний из заработной платы сотрудников.		
	14.	<i>Составление раздела удержаний расчетно-платежной ведомости.</i>		
	15.	Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы		
	16.	Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов		
	17.	<i>Отражение в учете операций по расчетам с депонентами. Проводить учет депонированной заработной платы.</i>		
	18.	<i>Проводить начисления и уплату страховых взносов во внебюджетные фонды</i>		
	19.	Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы		
<b>Тема 1.3 <u>Учет кредитов и займов</u></b>	<b>Содержание</b>		12	
	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. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов <i>Учет кредитных операций. Учет расчетов организации с кредиторами.</i>			2
				2



	<p><i>Особенности учета различных кредитов в организации на счетах бухгалтерского учета. Особенности учета различных займов в организации на счетах бухгалтерского учета.</i></p>		
	<p><b>Практические занятия</b></p>	10	
1.	<p>Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам. <u>Проводить</u> учет кредитов и займов.</p>		
2.	<p><i>Учет расходов по займам и кредитам. Проводить учет расходов по займам и кредитам</i></p>		
2.	<p>Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов</p>		
4.	<p>Отражение в учете расчетов по кредитам и займам</p>		
5.	<p><i>Расчет процентов по кредитам и займам</i></p>		
<p><b>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие и состав <u>собственного</u> капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. <u>Учет</u> уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. <u>Учет</u> резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. <i>Учет резервов организации. Учет собственных акций. Учет собственных акций, выкупленных обществом.</i></p>	20	2
			2
			2
			3
	<p><b>Практические занятия</b></p>	16	
1.	<p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. <u>Проводить</u> учет собственного капитала. <u>Проводить</u> учет уставного капитала.</p>		
2.	<p><i>Отражение в учете расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Проводить учет расчетов с учредителями.</i></p>		
3.	<p><i>Отражение в учете расчетов с учредителями по расчетам дивидендов. Проводить учет собственных акций, выкупленных обществом.</i></p>		

	4.	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. <u>Проводить</u> учет резервного капитала и целевого финансирования.		
	5.	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала.		
	6.	<i>Учет средств целевого финансирования.</i>		
	7.	<i>Решение задач по учету резервов предстоящих расходов и платежей. <u>Проводить</u> учет резервов организации</i>		
	8.	<i>Решение задач по учету оценочных резервов предприятия</i>		
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>		26	
	Понятие и классификация доходов организации.			2
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.			2
	Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.			2
	Классификация доходов (расходов) организации.			3
Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.				
Структура финансового результата деятельности организации.				
Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.				
<u>Учет</u> финансовых результатов от обычных видов деятельности.				
Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.				
<u>Учет</u> финансовых результатов по прочим видам деятельности.				
<u>Учет</u> нераспределенной прибыли.				
Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.				
Направления использования прибыли.				
Отражение в учете использования прибыли.				
<i>Учет доходов будущих периодов.</i>				
<b>Практические занятия</b>		24		
1.	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации. <u>Определять</u> финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.			

	2.	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации. <u>Определять</u> финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.		
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов		
	4.	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование. <u>Проводить</u> учет нераспределенной прибыли.		
	5.	Создание резервов по сомнительным долгам		
	6.	Отражение на счетах операций по реформации баланса		
	7.	Учет прочих доходов и расходов		
	8.	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)		
	9.	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)		
	10.	<u>Проводить</u> учет доходов будущих периодов		
	11.	<u>Определение</u> налогооблагаемой прибыли.		
	12.	<u>Учет</u> налогооблагаемой прибыли. Расчет налога на прибыль.		
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.</li> <li>2. Формы и системы оплаты труда.</li> <li>3. Классификация удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</li> <li>5. Виды отпусков.</li> <li>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.</li> <li>8. Учет труда и заработной платы</li> <li>9. Отличительные особенности кредита и займа</li> <li>10. Виды процентов по займам и кредитам</li> <li>11. Виды долговых ценных бумаг</li> <li>12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</li> <li>13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала</li> <li>14. Учет целевого финансирования</li> </ol>	4			

15. Учет собственного капитала			
16. Виды доходов и расходов организации			
17. Формирование финансового результата организации			
Учет финансовых результатов			
<b>Раздел 2 Проведение процедуры инвентаризации</b>		92	
<b>МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		92	
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	44	
	1. <u>Н</u> ормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. <u>О</u> сновные понятия инвентаризации имущества.	2	2
	2. <u>Ц</u> ели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. <u>В</u> иды инвентаризации имущества и обязательств организации		3
	3. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств. .	2	
	4. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств	2	
	5. <u>Ф</u> ормирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	2	
	6. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. <u>П</u> орядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.	2	
	7. <u>П</u> еречень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	2	
	8. <u>П</u> орядок пересчёта имущества. <u>О</u> пределение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	2	

	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. <u>Определять</u> цели и периодичность проведения инвентаризации. <u>Руководствоваться</u> нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.</p> <p>2 Практическое занятие «Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». <u>Давать</u> характеристику активов организации. <u>Готовить</u> регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. <u>Составлять</u> инвентаризационные описи. <u>Проводить</u> физический подсчет активов. <u>Составлять</u> сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. <u>Составлять</u> акт по результатам инвентаризации.</p> <p>3 Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы». <u>Формировать</u> бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. <u>Формировать</u> 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>4 Практическое занятие «<i>Проводить инвентаризацию имущества организации с использованием различных способов</i>». <u>Проводить</u> сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <u>Выполнять</u> контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	22	
--	---	----	--

	5	Практическое занятие «Составление реестра передачи документов от материально-ответственного лица. Оформление расписки от материально-ответственного лица».		
	6	Практическое занятие <i>Отражение в учете излишков, выявленных при инвентаризации.</i>		
	7	Практическое занятие «Составлять акт контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей»		
	8	Практическое занятие <i>Отражение в учете порчи имущества, выявленных при инвентаризации.</i>		
	9	Практическое занятие <i>Отражение в учете пересортицы. Осуществлять учет пересортицы.</i>		
	10	Практическое занятие <i>Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».</i>		
	11	Практическое занятие <i>Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».</i>		
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>		10	
	1.	<i>Порядок проведения инвентаризации основных средств. Проведение инвентаризации оборудования к установке и отражение ее результатов в бухгалтерском учете</i>		2
	2	<i>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</i>		
	3	<i>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. Проведение инвентаризации долгосрочных финансовых вложений и отражение ее результатов в бухгалтерском учете</i>		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)». <u>Пользоваться</u> специальной терминологией при проведении инвентаризации активов. <u>Выполнять</u> работу по		

		инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. <u>Выполнять</u> работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.			
	2	Практическое занятие <u>Составление ведомости на переоценку по основным средствам.</u>			
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>		14	2	
	1	<u>Порядок</u> проведения инвентаризации материально-производственных запасов. <u>Порядок</u> оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.			
	2	<u>Порядок</u> проведения инвентаризации незавершенного производства. <u>Порядок</u> оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.			
	3	<u>Порядок</u> проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.			
	4	<u>Порядок</u> проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.			
	<b>Практические занятия</b>		6		
	1	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства». <u>Выполнять</u> работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.			
	2	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»			
		3	Практическое занятие <u>Отражение в учете результатов инвентаризации производственных запасов.</u>		
	<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>		12	2
1		<u>Порядок</u> проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.			
2		<u>Порядок</u> инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.			

	3	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.	2	3
	4	Порядок инвентаризации расчетов. <u>Технология</u> определения реального состояния расчетов. <u>Порядок</u> выявления задолженности, нереальной к взысканию. <i>Порядок документального оформления результатов инвентаризации расчетов и учет инвентаризационных расходов</i>		
	<b>Практические занятия</b>			
1	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете». <u>Проводить</u> выверку финансовых обязательств. <u>Участвовать</u> в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. <u>Проводить</u> инвентаризацию расчетов. <u>Определять</u> реальное состояние расчетов. <u>Выявлять</u> задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	4	2	
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>				
1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.			
2	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	2	
<b>Практические занятия</b>				
1	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете». <u>Проводить</u> инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).			
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>		5	2	
<b>Содержание</b>				
1	<u>Порядок</u> проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.			
2	<i>Налоговый учет потерь от недостачи и порчи при хранении и транспортировке материальных запасов.</i>			



	3	<i>Порядок регулирования инвентаризационных разниц, оформления и отражения результатов инвентаризации в учете.</i>		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ по ПМ.02:</b> 1. Изучение 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. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение 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. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.			144	

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

видам деятельности экономического субъекта.

48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.

**51.** Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.

52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.

53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.

54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.

56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

**64.** Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».		
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета</b>		1
<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.02 в форме дифференцированного зачета</b>		1
<b>Консультации по ПМ.02</b>		12
<b>Промежуточная аттестация по ПМ.02 в форме экзамена по модулю</b>		6
<b>Всего</b>		<b>454</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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. Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. 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);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. 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);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. 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);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. 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);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. 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);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. 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);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. 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);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

#### **Основная литература**

1 Чая В.Т. Бухгалтерский учет.- М.: КНОРУС, 2011

2 Гомола А.И. Бухгалтерский учет .- М.: Академия, 2018

3 Богаченко В.М. Бухгалтерский учет.-Ростов-на дону, КноРус,2016

4 Гомола А.И. Бухгалтерский учет, Москва, Академия, 2017

<http://www.academia-moscow.ru>

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа

<http://znanium.com>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный



сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
6. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
7. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
8. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
9. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
10. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
11. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
13. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
14. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
15. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
16. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

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

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Освоению содержания профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предшествует изучение дисциплин ОП 04 «Основы бухгалтерского учета», ОП 06 «Документационное обеспечение управления».

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Педагогический состав:** дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а также общепрофессиональных дисциплин: ОП 04 «Основы бухгалтерского учета», ОУПд 14 «Экономика».

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и	Демонстрация навыков по выполнению контрольных	Опрос, защита практических и самостоятельных работ,

их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и

контекста	культурного контекста	культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса