

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«Асбестовский политехникум»

В.А. Сулопаров

«29» июня 2022 г.

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

для специальности СПО

38.02.11 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Асбест
2022

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе маркетинговых исследований и пожеланий потенциальных работодателей к результату образования выпускников по специальности **38.02.11 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки № 69 от 05.02.2018 года.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

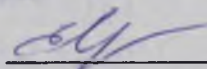
Разработчики:

Брагина С.Г., преподаватель, ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»,
г. Асбест

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией информационных технологий и экономических дисциплин,
протокол № 5

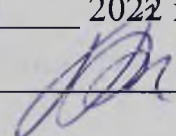
«27» июня 2022 г.

Председатель  Е.А. Ярышева

СОГЛАСОВАНО

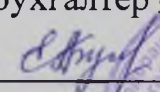
Методическим советом, протокол № 3

«29» июня 2022 г.

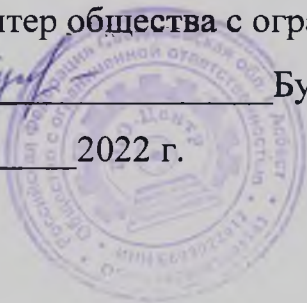
Председатель  Н.Р. Караваева

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер общества с ограниченной ответственностью «РПО-Центр»

 Бугаенко Е.А.

«28» июня 2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	31

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	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.
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; технология 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.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 392 часа;

из них:

- на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 163 часа (в том числе практических занятий – 82 часа, самостоятельная работа - 16 часов; консультации – 6 часов; промежуточная аттестация – 3 часа);
- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 75 часов (в том числе практических занятий – 32 часа; консультации – 4 часа; промежуточная аттестация – 3 часа);
- на практики, в том числе: на учебную – 36 часов, на производственную (по профилю специальности) – 108 часов;
- экзамен по модулю – 10 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, час.						Экзам ен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	
			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
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	163	147	82				16	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	75	67	32				8	

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)	108					108	-	
	Экзамен по модулю	10							10
	Всего:	392	214	114	-	36	144	24	10

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»		392
Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		163
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	8
	1. Собственные источники формирования имущества.	2
	2. Заемные источники формирования имущества.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Группировка имущества организации по источникам формирования»	4
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	48
	1. Порядок начисления заработной платы и ее учет.	2
	2. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	2

	3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2
	4. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	2
	5. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.	2
	6. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года.	2
	7. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2
	8. Удержания из заработной платы и их учет.	2
	9. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Расчет средней заработной платы для начисления отпускных»	2
	<u>Практическое занятие</u> «Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
	<u>Практическое занятие</u> «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете»	2

	соответствующих операций»	
	<u>Практическое занятие</u> «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	4
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	24
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета	2
	2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2
	3. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.	2
	4. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов	2
	5. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	2
	6. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2
	<u>Практическое занятие</u> «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	4

	<u>Практическое занятие</u> «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	4
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	22
	1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.	2
	2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет формирования и изменения уставного капитала.	2
	3. Учет расчетов с учредителями.	2
	4. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	2
	5. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	4

	<u>Практическое занятие</u> «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	4
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание	36
	1. Понятие и классификация доходов (расходов) организации. Порядок их признания в бухгалтерском учете.	2
	2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	2
	3. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2
	4. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2
	5. Учет нераспределенной прибыли.	2
	6. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2
	<u>Практическое занятие</u> «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	2

	<u>Практическое занятие</u> «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2
	<u>Практическое занятие</u> «Создание резервов по сомнительным долгам»	2
	<u>Практическое занятие</u> «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	2
	<u>Практическое занятие</u> «Учет прочих доходов и расходов»	2
	<u>Практическое занятие</u> «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности.		16

7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы. 9. Отличительные особенности кредита и займа. 10. Виды процентов по займам и кредитам. 11. Виды долговых ценных бумаг. 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов. 13. Учет собственного капитала. 14. Виды доходов и расходов организации. 15. Формирование финансового результата организации. 16. Учет финансовых результатов.		
Консультации		6
Экзамен		3
Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		75
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	14
	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
	2. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам,	2

	ответственным за подготовительный этап.	
	3. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	4
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	8
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.	2
	2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	4
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	14
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2
	2. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок	2

	оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. 3. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	4
	<u>Практическое занятие</u> «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	4
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	10
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2
	2. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2
	3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	4
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и	Содержание	8
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	2

доходов будущих периодов	2. Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	4
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	6
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	<u>Практическое занятие</u> «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2 МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Организация проведения инвентаризации. 3. Инвентаризация внеоборотных активов. 4. Инвентаризация оборотных активов.		8
Консультации		4
Экзамен		3

Учебная практика

36

Виды работ:

1. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
2. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
3. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
4. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
6. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
7. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
8. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
10. Документальное оформление начисленной заработной платы.
11. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
12. Начисление заработной платы за неотработанное время.
13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
14. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
15. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
16. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
18. Документальное оформление пособий в связи с материнством.

Практика (по профилю специальности)

Виды работ:

1. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
2. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
3. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
4. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
5. Начисление премий, доплат и надбавок.
6. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
7. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
8. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
9. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
10. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
11. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
12. Изучение нормативных документов по учету займов.
13. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
14. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
15. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
16. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
17. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.

108

18. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 19. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 20. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 21. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 22. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 23. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 24. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 25. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 26. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 27. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 28. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 29. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 30. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 31. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 32. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 33. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 34. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.	
---	--

- | | |
|---|--|
| <p>35. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>36. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>37. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества.</p> <p>38. Передача регистров аналитического учета лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>39. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>40. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>41. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>42. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>43. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>44. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>45. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>46. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>47. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> | |
|---|--|

48. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 49. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 50. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 51. 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». 52. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 53. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 54. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Экзамен по модулю	10
Всего	392

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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 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. 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. 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 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

12. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
13. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
15. 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);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
18. 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);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
20. 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);
21. 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);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
23. 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);
24. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
25. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
26. 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);
27. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
28. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
29. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
30. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
31. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
32. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

33. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
34. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
35. 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.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniy». Режим доступа <http://znaniy.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. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.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.	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	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

учета.	инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
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	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

внутренних регламентов.	нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, 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;	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
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	Демонстрация навыков	Оценка умения вступать в

устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию,	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

	относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса