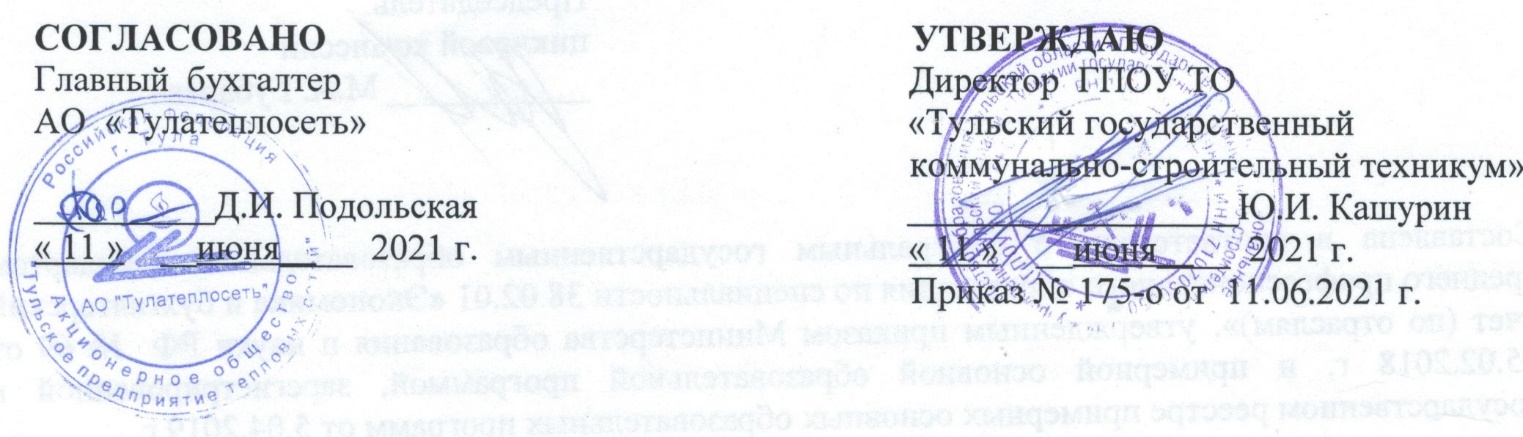
**Министерство образования Тульской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГПОУ ТО  «Тульский государственный  коммунально-строительный техникум» | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Кашурин  «11» июня 2021 г. | | Приказ № 175-о от 11.06.2021г. |   **119316_html_m699bd72b (новый)** |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ**

**ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тула 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Цибикова  «11» июня 2021 г. | СОГЛАСОВАНО  Начальник  научно-методического  центра ГПОУ ТО «ТГКСТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Маслова  «11» июня 2021 г. | ОДОБРЕНО  предметной (цикловой)  комиссией экономических дисциплин и специальности 38.02.01  Протокол № 11  от «9» июня 2021 г.  Председатель  цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Губарева |

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г. и примерной основной образовательной программой, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ от 5.04.2019 г.

Разработчик: Сидякова Н.А., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум»

Рецензент: Подольская Д.И., главный бухгалтер АО «Тулатеплосеть»

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…………………………………………………………………………………………………4  2 СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля………………….....8  3 условия реализации РАБОЧЕЙ программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ………………………………………………………………………………………………..19  4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального  **модуля (вида профессиональной деятельности)…………………………… 25** |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**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 Область применения рабочей программы**

* Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 гола № 69, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137, укрупненной группы специальности 38.00.00 Экономика и управление.
* Образовательная деятельность при освоении профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» организуется в форме практической подготовки.

**1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Профессиональный модуль ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации принадлежит к профессиональному циклу.

**1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и личностные результаты:

**1.3.1 Перечень общих компетенций и личностных результатов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций и личностных результатов** |
| 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. |
| ЛР 4 | Проявлять и демонстрировать уважение к людям труда, осознавать ценность собственного труда. Стремиться к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа» |
| ЛР 7 | Осознавать приоритетную ценность личности человека; уважать собственную и чужую уникальность в различных ситуациях во всех формах и видах деятельности |
| ЛР 9 | Соблюдать и пропагандировать правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т. д. Сохранять психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях |
| ЛР 10 | Заботиться о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в т. ч. цифровой |
| ЛР 13 | Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности |
| ЛР 14 | Соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслить, эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, быть ответственным, пунктуальным, дисциплинированным, трудолюбивым, критически мыслящим, нацеленным на достижение поставленных целей; демонстрировать профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15 | Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессии |

1.3.2 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 |

**1.3.3 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  - в 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;  - 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. |

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | **378** |
| **Самостоятельная учебная нагрузка** | **12** |
| **Всего учебных занятий** | **234** |
| **в том числе реализуемых в виде практической подготовки** | **188** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 122 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 92 |
| курсовая работа | 20 |
| **Практики, всего** | **108** |
| в том числе: |  |
| учебная практика | 36 |
| производственная практика (по профилю специальности) | 72 |
| Промежуточная аттестация по УП.02.01 проводится в форме зачета (дифференцированного) | - |
| Промежуточная аттестация по ПП.02.02 проводится в форме зачета (комплексного) | - |
| Промежуточная аттестация по ПМ.02 проводится в форме экзамена (квалификационного) | 12 |

**2.2 Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных компетенций  и личностных результатов | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Занятия во взаимодействии с преподавателем, час | | | | | | | | Самостоятельная работа |
| Обучение по МДК | | | | | | Практики | |
| Всего |  | | в т. ч. | | | Учебная | Производственная  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |  |
| Всего реализуемых в форме практической подготовки | | лабораторных и практических занятий | курсовых работ (проектов) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |
| ПК 2.1  ЛР 7, ЛР 13,  ЛР 14, ЛР 15 | Раздел 1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 156 | 138 | 126 | | 62 | 20 | |  |  | 6 |
| ПК 2.2.- 2.7.  ЛР 4, ЛР 10,  ЛР 13, ЛР 14 | Раздел 2. МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации  активов и финансовых обязательств организации | 102 | 96 | 62 | | 30 | - | |  |  | 6 |
| ПК 2.1.- 2.7.  ЛР 4,7,13,14,15 | Учебная практика УП.02.01 | 36 |  | | | | | | 36 |  |  |
| ПК 2.1.- 2.7.  ЛР 4, ЛР 7,  ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14 | Производственная практика (по профилю специальности)  ПП.02.02 | 72 |  | | | | | | | 72 |  |
| Экзамен квалификационный | 12 | - |  | - | | | - |  |  |  |
| **Всего** |  | **378** | **234** | **188** | **92** | | | **20** | **36** | **72** | **12** |

**2.3 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, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | **Объем часов** |
| **1** | **2** | | **3** |
| **Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | | | **156** |
| **МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | | | **156** |
| **Тема 1.1**  **Классификация источников формирования активов организации** | **Содержание** | | 2 |
| 1 Классификация собственных и заемных источников формирования активов организации. | |
| **Тематика практических занятий** | | 2 |
| 1 Группировка активов организации по источникам формирования (в форме практической подготовки) | |
| **Тема 1.2**  **Учет затрат труда и его оплаты** | **Содержание** | | 24 |
| 1 Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы оплаты труда. | |
| 2 Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала организации. | |
| 3 Первичная документация по учету численности персонала и его движения. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда (в форме практической подготовки) | |
| 4 Характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль использования фонда заработной платы (в форме практической подготовки) | |
| 5 Порядок начисления заработной платы при отклонениях от нормальных условий труда (в форме практической подготовки) | |
| 6 Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда  Порядок начисления заработной платы по трудовому соглашению. Порядок оплаты труда при браке и простое. Оплата труда за непроработанное время (в форме практической подготовки) | |
| 7 Порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета. Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты (в форме практической подготовки) | |
| 8 Порядок расчета среднего заработка. Порядок расчета заработной платы за отпуск.  Расчет пособий по временной нетрудоспособности (в форме практической подготовки) | |
| 9 Порядок учета удержаний и вычетов из заработной платы (налог на доходы физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и др.) (в форме практической подготовки) | |
| 10 Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда. Составление расчетной, расчетно-платежной и платежной ведомостей. Порядок выплаты заработной платы. Учет депонированной заработной платы (в форме практической подготовки) | |
| 11 Синтетический учет начислений основной и дополнительной заработной платы. Синтетический учет удержаний и вычетов из заработной платы. (в форме практической подготовки) | |
| 12 Перечисление заработной платы на карточки (лицевые счета) работников. Отчетность по труду и заработной плате. (в форме практической подготовки) | |
| **Тематика практических занятий** | | 24 |
| 1 Составление первичных документов по учету численности персонала, расчет средней численности работников (в форме практической подготовки) | |
| 2 Составление первичных документов по учету использования рабочего времени (в форме практической подготовки) | |
| 3 Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда (в форме практической подготовки) | |
| 4 Расчет отклонений от нормальных условий труда (в форме практической подготовки) | |
| 5 Расчет оплаты труда при браке и простое. Расчет оплаты труда подростков (в форме практической подготовки) | |
| 6 Расчет оплаты труда за непроработанное время (в форме практической подготовки) | |
| 7 Составление расчета пособий по временной нетрудоспособности (в форме практической подготовки) | |
| 8 Составление расчетной ведомости. Произведение удержаний и вычетов из заработной платы (в форме практической подготовки) | |
| 9 Составление платежной ведомости. Оформление первичных документов для выдачи заработной платы (в форме практической подготовки) | |
| 10 Депонирование заработной платы. Составление регистров синтетического учета расчетов по оплате труда (в форме практической подготовки) | |
| 11 Оформление перечисления заработной платы на карточки (лицевые счета) работников (в форме практической подготовки) | |
| 12 Составление регистров синтетического учета расчетов по оплате труда (в форме практической подготовки) | |
| **Тема 1.3**  **Учет кредитов**  **и займов** | **Содержание**  **Содержание** | | 4 |
| 1 Понятие кредитов и займов. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов. Классификация кредитов и займов. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. | |
| 2 Синтетический учет долговых обязательств по кредитам и займам. Учет просроченной задолженности по кредитам и займам. Порядок учета процентов по полученным займам и кредитам. Учет операций по валютным кредитам и займам (в форме практической подготовки) | |
| **Тематика практических занятий** | | 6 |
| 1 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных кредитов (в форме практической подготовки) | |
| 2 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету долгосрочных кредитов (в форме практической подготовки) | |
| 3 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету займов (в форме практической подготовки) | |
| **Тема 1.4**  **Учет финансовых результатов и использования прибыли** | **Содержание** | | 14 |
| 1 Общие положения по учету финансовых результатов. Нормативное регулирование учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли. | |
| 2 Доходы и расходы от обычных видов деятельности. ПБУ 9/99 «Доходы организации».  ПБУ 10/99 «Расходы организации». Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и корреспонденция счета 90 «Продажи». Субсчета к счету 90 «Продажи»  (в форме практической подготовки) | |
| 3 Учет доходов и расходов от прочих видов деятельности. ПБУ 9/99 «Доходы организации»,  ПБУ 10/99 «Расходы организации». Перечень прочих доходов и расходов (в форме практической подготовки) | |
| 4Характеристика и корреспонденция счета 91 «Прочие доходы и расходы». Субсчета к счету 91. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности (в форме практической подготовки) | |
| 5 Реформация баланса. Заключительные обороты по счету 90 «Продажи» и счету 91 «Прочие доходы и расходы». Характеристика и корреспонденция счета 99 «Прибыли и убытки». Учет налога на прибыль (в форме практической подготовки) | |
| 6 ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (в форме практической подготовки) | |
| 7 Учет чистой прибыли. Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Характеристика и корреспонденция счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (в форме практической подготовки) | |
| **Тематика практических занятий** | | 12 |
| 1 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности (в форме практической подготовки) | |
| 2 Расчет прибыли (убытка) по обычным видам деятельности (в форме практической подготовки) | |
| 3 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности (в форме практической подготовки) | |
| 4 Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности (в форме практической подготовки) | |
| 5 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по реформации баланса (в форме практической подготовки) | |
| 6 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию чистой прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (в форме практической подготовки) | |
| **Тема 1.5**  **Учет капитала, резервов и целевого финансирования** | **Содержание** | | 12 |
| 1 Учет уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Порядок формирования и использования уставного капитала акционерного общества. Порядок формирования уставного капитала обществ с ограниченной ответственностью, | |
| 2 Порядок формирования уставного капитала совместных предприятий. Учет уставного фонда унитарных предприятий (в форме практической подготовки) | |
| 3 Учет резервного капитала. Особенности формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет добавочного капитала. Особенности формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета (в форме практической подготовки) | |
| 4 Учет резервов предстоящих расходов. Особенности формирования и использования. Виды резервов предстоящих расходов. Отражение резервов предстоящих расходов на счетах бухгалтерского учета  и в налоговом учете (в форме практической подготовки) | |
| 5 Учет оценочных резервов. Особенности формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерском балансе. (в форме практической подготовки) | |
| 6 Бухгалтерский учет целевого финансирования. Источники целевого финансирования (в форме практической подготовки) | |
| **Тематика практических занятий** | | 16 |
| 1 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету уставного капитала акционерного общества (в форме практической подготовки) | |
| 2 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету уставного капитала обществ с ограниченной ответственностью, совместных предприятий (в форме практической подготовки) | |
| 3 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету уставного капитала унитарных предприятий (в форме практической подготовки) | |
| 4 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету резервного капитала (в форме практической подготовки) | |
| 5 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету добавочного капитала (в форме практической подготовки) | |
| 6 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету резервов предстоящих расходов (в форме практической подготовки) | |
| 7 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету оценочных резервов (в форме практической подготовки) | |
| 8 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету целевого финансирования (в форме практической подготовки) | |
| **Контрольная работа** | | **2** |
| **Курсовая работа**  **Тематика курсовых работ:**  1 Учет кассовых операций  2 Учет поступления основных средств  3Учет затрат на производство продукции  4 Учет выбытия основных средств  5 Учет амортизации основных средств  6 Учет движения основных средств организации  7 Учет кредитов и займов  8 Учет расходов на ремонт основных средств  9 Учет операций на расчетном счете  10 Учет финансовых вложений  11 Учет расчетов с подотчетными лицами  12 Учет операций на валютном счете  13 Учет удержаний из заработной платы  14 Учет дебиторской и кредиторской задолженности  15 Бухгалтерский учет расчетных операций  16 Учет поступления материально-производственных запасов  17 Организация учета материальных ресурсов, их движения и использования  18 Учет арендных обязательств  19 Учет нематериальных активов  20 Учет доходов и расходов будущих периодов  21 Учет готовой продукции (работ, услуг)  22 Учет труда и заработной платы  23 Учет уставного капитала  24 Учет процесса заготовления материально-производственных ресурсов и расчетов с поставщиками  25 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  26 Учет наличных и безналичных денежных потоков организации  27 Учет собственного капитала организации  28 Учет финансовых результатов деятельности организации  29 Учет формирования и использования резервов  30 Организация учета затрат на оплату труда  31 Учет источников финансирования деятельности организации  32 Учет собственных и арендованных основных средств  33 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом  34 Учет формирования и распределения прибыли  35 Учет формирования затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции  36 Учет реализации строительных работ (услуг) и расчетов с заказчиками  37 Учет финансово-хозяйственных расчетов организации | | | **20** |
| **Самостоятельная учебная нагрузка при изучении раздела 1**  1 Самостоятельное изучение законодательных актов и нормативной документации.  2 Решение задач по темам.  3 Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ.  4 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.  5 Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. | | | **6** |
| **Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | | | **102** |
| **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | | | **102** |
| **Тема 2.1**  **Организация проведения инвентаризации** | | **Содержание** | 22 |
| 1 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Основные понятия инвентаризации имущества. |
| 2 Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. |
| 3 Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Этапы проведения инвентаризации. (в форме практической подготовки) |
| 4 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:Перечень и характеристика проверяемого имущества и обязательств (в форме практической подготовки) |
| 5 Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества (в форме практической подготовки) |
| 6 Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Определение перечня лиц, ответственных за подготовительный этап (в форме практической подготовки) |
| 7 Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества (в форме практической подготовки) |
| 8 Порядок проведения и оформления инвентаризации. Обязанности материально - ответственного лица в процессе проведения инвентаризации имущества (в форме практической подготовки) |
| 9 Порядок определения и оформления результатов инвентаризации. Характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей (в форме практической подготовки) |
| 10 Порядок оформления излишков, недостач и потерь от порчи ценностей. (в форме практической подготовки) |
| 11 Особенности проведения инвентаризации финансовых обязательств (в форме практической подготовки) |
| **Тематика практических занятий** | 10 |
| 1 Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов для проведения инвентаризации.  Составление графика проведения инвентаризаций в отчетном году (в форме практической подготовки) |
| 2 Формирование целей и задач проведения инвентаризации. Установление периодичности проведения инвентаризации. Использование специальной терминологии при проведении инвентаризации активов  (в форме практической подготовки) |
| 3 Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств (в форме практической подготовки) |
| 4 Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и освоение порядка передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (в форме практической подготовки) |
| 5 Составление инвентаризационной описи. Проведение физического подсчета активов организации  Составление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (в форме практической подготовки) |
| **Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов** | | **Содержание** | 12 |
| 1 Порядок проведения инвентаризации вложений во внеоборотные активы. Направления проведения инвентаризации капитальных вложений. |
| 2 Методика проверки незавершенного капитального строительства. Перечень объектов инвентаризации незавершенного капитального строительства. |
| 3 Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления инвентаризационной описи основных средств (в форме практической подготовки) |
| 4 Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Составление сличительной ведомости основных средств (в форме практической подготовки). |
| 5 Синтетический учет результатов инвентаризации. Порядок возмещения ущерба материально ответственным лицом (в форме практической подготовки). |
| 6 Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов (в форме практической подготовки) |
| **Тематика практических занятий** | 6 |
| 1 Документальное оформление инвентаризации незавершенного капитального строительства. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (в форме практической подготовки) |
| 2 Документальное оформление инвентаризации основных средств. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (в форме практической подготовки) |
| 3 Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (в форме практической подготовки) |
| **Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов** | | **Содержание** | 12 |
| 1 Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.  Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. |
| 2 Порядок составления инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей. Понятие норм естественной убыли. |
| 3 Общий порядок применения норм естественной убыли строительных материалов при транспортировке и хранении (в форме практической подготовки) |
| 4 Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. (в форме практической подготовки) |
| 5 Порядок проведения инвентаризации кассы и оформления ее результатов (в форме практической подготовки) |
| 6 Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке (в форме практической подготовки) |
| **Тематика практических занятий** |
| 1 Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (в форме практической подготовки) | 6 |
| 2 Документальное оформление инвентаризации незавершённого производства. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (в форме практической подготовки) |
| 3 Документальное оформление инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (в форме практической подготовки) |
| **Тема 2.4 Инвентаризация расчетов** | | **Содержание** | 16 |
| 1 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. (в форме практической подготовки) |
| 2 Порядок организации сверки расчетов с контрагентами (в форме практической подготовки) |
| 3 Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. (в форме практической подготовки) |
| 4 Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию (в форме практической подготовки) |
| 5 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами (в форме практической подготовки) |
| 6 Технология определения реального состояния расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов с персоналом по прочим операциям (в форме практической подготовки) |
| 7 Технология определения реального состояния расчетов с социальными внебюджетными фондами (в форме практической подготовки) |
| 8 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов по налогам и сборам (в форме практической подготовки) |
| **Тематика практических занятий** | 4 |
| 1 Составление акта сверки взаимных расчетов с контрагентами. Составление акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами(в форме практической подготовки) |
| 2 Составление справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в форме практической подготовки) |
| **Тема 2.5**  **Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов** | | **Содержание** | 4 |
| 1 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования (в форме практической подготовки) |
| 2 Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов (в форме практической подготовки) |
| **Контрольная работа** | **2** |
| **Тематика практических занятий** | 2 |
| 1 Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования. оформления результатов инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов. Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (в форме практической подготовки) |
|  |
| **Самостоятельная учебная нагрузка при изучении раздела 2**  1 Порядок формирования Приложения к приказу об учетной политике организации на отчетный год «Положение о проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств».  2 Решение профессиональных задач по темам.  3 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.  4 Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. | | | **6** |
| **Учебная практика УП.02.01**  **Виды работ:**  1 Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы.  2 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.  3 Изучение порядка учета краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов  4 Бухгалтерский учет капитала, резервов и целевого финансирования.  5 Порядок учета финансовых результатов деятельности организации.  6 Отражение в учете результатов инвентаризации активов и обязательств организации.. Составление отчета по учебной практике. | | | **36** |
| **Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.02**  **Виды работ:**  1Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой  предприятия.  2 Изучение первичных документов по учету численности работников, учету использования рабочего времени.  3 Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.  4 Изучение порядка расчета пособий, премий, доплат и надбавок  5 Изучение порядка расчетов с персоналом по оплате труда  6 Отражение в учете получения, использования и возврата кредитов и займов.  7 Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала организации.  8 Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации.  9 Изучение порядка учета средств целевого финансирования, резервов и доходов будущих периодов.  10 Ознакомление с порядком проведения инвентаризации и оформления ее результатов. | | | **72** |
| **Всего** | | | **366** |

*.*

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**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.

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита 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, б**ухгалтерская 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. 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»; Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. 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);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. 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);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв.приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. 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);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. 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);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. 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);
41. 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);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. 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);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. 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);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. 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);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. 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);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
58. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
59. 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 «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](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/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
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 компетенций, личностных результатов, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| **Раздел 1 модуля Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | | |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  -контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.  Контрольные работы по темам МДК.  Экзамен комплексный по междисциплинарным курсам.  Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной / производственной практики  Отчет по учебной / производственной практике.  Дифференцированный зачет по учебной практике.  Зачет комплексный по производственной практике.  Экзамен квалификационный по профессиональному модулю. |
| **Раздел 2 модуля Бухгалтерская технология проведения и оформления** **инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | | |
| 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  ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14 | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  -контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.  Контрольные работы по темам МДК.  Экзамен комплексный по междисциплинарным курсам.  Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной / производственной практики  Отчет по учебной / производственной практике.  Дифференцированный зачет по учебной практике.  Зачет комплексный по производственной практике.  Экзамен квалификационный по профессиональному модулю. |
| 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 | Выбор и применение способов решения профессиональных задач  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  Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации  Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.  Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста  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  Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках  Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка эффективности и качества выполнения задач  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  Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения  Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
|  |  | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения  Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках  Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |