

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

«СОСНОВОБОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

**ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

г. Сосновый Бор,

2020 г.

Настоящая рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69; в соответствии с примерной основной образовательной программы (ПООП) по данной специальности, разработанной Федеральным учебно-методическим и объединением в системе СПО.

Организация разработчик: ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический
колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цель освоения профессионального модуля – дать обучающимся теоретические знания, практические навыки и умения в области организации деятельности производственного подразделения.

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	-ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, -выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; -выполнения контрольных процедур и их документировании; -подготовки 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;

	<p>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.</p>
<p>знать</p>	<p>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;</p>

	<p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
--	---

2.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Трудоемкость ПМ.02 – 282 часов

Аудиторная нагрузка – 261 час.

Из них:

теоретические занятия - час.

практические занятия – час.

Практика:

учебная – 36 час.

производственная – 36 час.

Самостоятельная работа – 21 час

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

3.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК и ПК	Наименование разделов ПМ.02	Суммарный объем нагрузки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Всего	В том числе по МДК		Практика		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная	
ПК 2.1, ОК 01-06, ОК 09-11	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	150	138			-		12
ПК 2.2.- 2.7, ОК 01-06, ОК09-11	МДК 02.02 Бухгалтерская технология учета источников формирования и оформления инвентаризации	60	51			-		9
ПК 2.1.-2.7; ОК 01 – 06; 09 - 11	Практика	72	72			36	36	
Всего:		282	261			36	36	21

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ. 02

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		138
Тема 2.1.1. Учет труда и его оплата	Содержание учебного материала	
	<p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление отпускных. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы работников.</p>	
	Практические занятия	
<p>Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда Решение кейса по теме «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпускных Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя</p>		
<p>Заполнения первичных документов по начислению оплаты труда. Окончательный расчет зарплаты за месяц. Выплата зарплаты - через банк и кассу. Депонирование заработной платы Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»</p>		

	<p>Самостоятельная работа обучающегося Презентация и кейс по темам (на выбор) «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации». «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».</p>	3
<p>Тема 2.1.2. Учет кредитов и займов</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	
	<p>Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета</p>	
	<p>Практические занятия</p>	
	<p>Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Учет расходов по займам и кредитам Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающегося Презентация и кейс по темам (на выбор) «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)». «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p>	3
<p>Тема 2.1.3. Учет собственного капитала</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	
	<p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования.</p>	

	<p>Практические занятия</p> <p>Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала Решение кейса по теме «Формирование вступительного баланса в организации» Формирование и использование добавочного капитала Формирование и использование резервного капитала Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации» Учет средств целевого финансирования. Учет государственной помощи.</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Презентация и кейс по темам (по выбору) «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p>	3
<p>Тема 2.1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов и расходов организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Структура финансового результата деятельности организации. Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету Порядок начисления текущего налога на прибыль. Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль Реформация баланса. Направление и использование нераспределенной прибыли</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Презентация и кейс по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности»</p>	3

МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ		51
Тема 2.2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации	Содержание учебного материала	
	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.	
	Практическое занятие	
	Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации	
	Самостоятельная работа обучающегося	
	Презентация и кейс по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта»	1
Тема 2.2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Содержание учебного материала	
	Характеристика активов организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей. Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
	Практическое занятие	
	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей	

	<p>Самостоятельная работа обучающегося Презентация и кейс по темам «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».</p>	2
<p>Тема 2.2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	
	<p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.</p>	
	<p>Практические занятия</p>	
	<p>Формирование бухгалтерской проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"».</p>	
	<p>Формирование бухгалтерской проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление акта по результатам инвентаризации</p>	
<p>Самостоятельная работа обучающегося Презентация и кейс по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».</p>	2	
<p>Тема 2.2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	
	<p>Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	

	Практические занятия	
	Инвентаризация активов организации	
	Инвентаризация обязательств организации	
	Самостоятельная работа обучающегося Презентация и кейс по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации»	2
Тема 2.2.5. Организация внутреннего контроля в организации	Содержание учебного материала Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.	
	Практические занятия	
	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
	Самостоятельная работа обучающегося Презентация и кейс по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации»	2
Учебная практика		36
Производственная практика. Виды работ 1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда. 2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. 3. Расчет сумм удержаний из заработной платы. 4. Составить расчетно-платежную ведомость. 5. Распределить заработную плату по направлению затрат. 6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. 7. Оформить депонированную заработную плату. 8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат		36

<p>по обычным видам деятельности.</p> <p>9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы».</p> <p>11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</p> <p>12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</p> <p>13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</p> <p>14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.</p> <p>15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.</p> <p>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</p> <p>17. Ознакомиться с порядком кредитования организации.</p> <p>18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.</p> <p>19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.</p> <p>20. Принять участие в проведении инвентаризации.</p> <p>21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.</p> <p>22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.</p> <p>23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</p> <p>24. Составить акт по результатам инвентаризации.</p> <p>25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.</p> <p>26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. <p>27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</p>	
<p>Всего</p>	<p>282</p>

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Наличие кабинета Бухгалтерского учёта, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

4.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые документы
Конституция Российской Федерации.
Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
Налоговый кодекс Российской Федерации.
Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

Основная литература

Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М.Дмитриева. -5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018

Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018.

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com

<http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система

«КонсультантПлюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов

Российской Федерации

<http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

4.2.3. Дополнительные источники

Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2018.

Алисенев А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенев. - 2-е изд., - М.: Издательство Юрайт, 2018.

Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018.

Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М.: Издательство Юрайт, 2018.

Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2018.

Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения: -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</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита практики</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Умения: -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Умения: - 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</p>	<p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита практики</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Умения: - 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</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита практики</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Умения: - проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов;</p>	

	<p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение экзамена по МДК 02.02</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Умения:</p> <p>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Умения:</p> <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение и защита рефератов;</p> <p>- контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>- защита отчета по производственной практике.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы</p>	<p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение и защита рефератов;</p> <p>- контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>

профессиональной деятельности		- защита отчета по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	- отзыв работодателя по итогам практики; - итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	- выполнение группового задания в рамках деловой игры; - защита отчета по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	- выполнение практических заданий; - защита отчета по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	- выполнение практических заданий; - итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление	-выполнение практических заданий; - подготовка презентаций к семинарскому занятию

	документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы; - защита отчета по производственной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических заданий; - экзамен по ПМ 02
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знаний при прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.	<ul style="list-style-type: none"> - выступление на семинарских занятиях; - защита отчета по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики.