Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-проектной работе
МИДиС
_____ Н.А. Попова
30 мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по образовательной программе:
Основное общее образование

Вид подготовки:
Базовый

Квалификация выпускника:
Бухгалтер

Профиль:
Социально-экономический

Форма обучения:
Очная

Челябинск 2022

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждено Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 № 69 и примерной основной образовательной программой подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Автор-составитель: Маркина Ю.В.

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол № 10 от 30 мая 2022 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления Н.В. Угрюмова

Эксперты (рецензенты):

ООО «СИЭС медика Челябинск»,
главный бухгалтер Ю.А. Иванова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программыпрофессионального модуля.....4

2. Структура и содержание профессионального модуля.....9

3. Условия реализации программы профессионального модуля 22

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....28

1. Общая характеристика рабочей программы

профессионального модуля

ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межличностных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	**ЛР 16**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 17**
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	**ЛР 18**
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	**ЛР 19**
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	**ЛР 21**
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	**ЛР 22**
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	**ЛР 23**
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 24**
Активно применять полученные знания на практике	**ЛР 25**

1.1.4. 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 309 часов;

из них:

- на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 108 часов (в том числе практических занятий – 42 часов, самостоятельная работа - 4 часов, курсовая работа – 10 часов);

- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 80 часа (в том числе практических занятий – 38 часов, самостоятельная работа – 4 часа);

на практики,

в том числе учебную – 36 часов;

производственную (по профилю специальности) – 72 часов;

экзамен по модулю – 6 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ОК 01. – 03., 09. ПК 2.1.- 2.7. ЛР-16-19, 21-25	Раздел 1. МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**123**	**121**	50		-	-	**2**
ОК 01. – 03., 09. ПК 2.1.- 2.7. ЛР-16-19, 21-25	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**72**	**64**	16	-	-	-	**6+2**
ОК 01. - 09. ПК 2.1.- 2.7. ЛР-16-19, 21-25	Учебная практика	**36**				**36**		
ОК 01.-09., ПК 2.1-2.7. ЛР-16-19, 21-25	Производственная практика (по профилю специальности)	**72**					**72**	**-**
ОК 01.-09., ПК 2.1-2.7. ЛР-16-19, 21-25	Экзамен по модулю	**6**						
	Всего:	**309**	**185**	**66**		**36**	**72**	**10**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)**	**Объем в часах**
1	2	3
4 семестр		
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		**309**
Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		**108**
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание**	**6**
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	4
	В том числе, практических занятий	**2**
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**30**
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	14
	В том числе, практических занятий	**16**
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы, по учету стандартных налоговых вычетов»	2
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	2
5 семестр		
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	**Содержание**	**14**
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	10
	В том числе, практических занятий	**4**
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	2
Тема 1.4 Учет уставного,	**Содержание**	**16**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	**12**
	В том числе, практических занятий	**4**
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала и добавочного капитала»	2
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	**Содержание**	**28**
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли	**12**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
	В том числе, практических занятий	**16**
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации»	4
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	4
	Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам», Отражение на счетах операций по реформации баланса»	4
	Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов», «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1 Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2 Формы и системы оплаты труда. 3 Классификация удержаний из заработной платы. 4 Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5 Виды отпусков. 6 Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7 Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8 Учет труда и заработной платы 9 Отличительные особенности кредита и займа 10 Виды процентов по займам и кредитам 11 Виды долговых ценных бумаг 12 Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13 Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14 Учет целевого финансирования		**4**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
15 Учет собственного капитала 16 Виды доходов и расходов организации 17 Формирование финансового результата организации 18 Учет финансовых результатов		
Примерная тематика курсовых работ 1. Учет собственного капитала предприятия 2. Особенности учета резервов создаваемых средств за счет резервирования затрат 3. Учет резервного капитала и целевого финансирования 4. Учет удержаний из заработной платы работников 5. Учет кредитов и займов 6. Источники целевого финансирования 7. Особенности учета целевого финансирования 8. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации 9. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности 10. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности 11. Учет финансовых результатов и использования прибыли 12. Учет труда и его оплаты 13. Особенности учета финансовых результатов деятельности предприятия 14. Экономическое содержание целевого финансирования 15. Особенности формирования и использования уставного капитала предприятии 16. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли 17. Учет нераспределенной прибыли предприятия 18. Учет кредитов и займов предприятия 19. Документальное оформление затрат труда и его оплаты		**10**
5 семестр		
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**34**
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	**20**
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.	12

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. **Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:** определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	
	В том числе, практических занятий	**8**
	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	4
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы». Контрольная работа.	4
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**	**14**
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	6

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)» Решение ситуационных задач. Тестирование	8
6 семестр		
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	**12**
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	6
	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	4
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	**Содержание**	**12**
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	6

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	6
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**	**10**
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	4
	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	6
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание**	**8**
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	4
	В том числе, практических занятий	**4**
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	4
Самостоятельная работа		**4**
Учебная практика		**36**
Производственная практика (по профилю специальности)		**36**
Виды работ по ПМ.02: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.		

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
	4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
	29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 31. Изучение нормативных документов по учету займов. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
	53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
бухгалтерского учета. 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Экзамен по модулю		**6**
Итого		**309**

3. Условия реализации программы профессионального модуля

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, деятельности кредитно-финансовых институтов № 348 (Лекционная аудитория)	Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование: Компьютер - 1 Экран – 1 Проектор - 1 Парты (2 –х местная) – 50 Стол учителя-1 Стулья-100 Стул учителя - 1 Доска меловая- 3 створчатая -1 Светильники – 10 Жалюзи – 5 Тумба подкатная – 1 Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация. Программное обеспечение: 1. Eclipse java luna SR1 win32 2. 7-Zip 3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений 4. Mozilla Firefox 5. Adobe Flash Player ActiveX 6. Adobe Flash Player Plugin 7. Adobe Reader 8. ESET Endpoint Antivirus 9. Microsoft™ Windows® 7 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 10. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 11. Microsoft™ Office® 12. Компоненты Windows Live 13. Xampp 14. IrfanView 15. Java 7 16. Google Chrome 17. «Гарант аэро» 18. КонсультантПлюс 19. «Система Главбух»

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
2.	Лаборатория учебного банка и учебной бухгалтерии № 338	Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование: Рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием -1 Автоматизированное рабочее место бухгалтера по всем объектам учета -10 Компьютер – 11 МФУ (принтер, сканер, копир)– 1 Экран – 1 Проектор – 1 Парты (1 – местная) – 10 Стулья-10 Жалюзи -4 Доска магнитно-маркерная 1 створчатая -1 Стойка д/документов 10 Кресло – 11 Кассовая кабинка – 1 Кассовый аппарат – 1 Банкетки– 6 Табло валют – 1 Табло времени – 1 Счетчик банкнот -1 Сейф – 1 Сумка инкассатора – 1 Сортировщик и счетчик монет – 1 Вакуумный упаковщик денег – 1 Детектор валют- 3 Калькуляторы - 11 Комплект учебно-методической документации- 10 Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация. Программное обеспечение: 1. Eclipse java luna SR1 win32 2. 7-Zip 3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений 4. Mozilla Firefox 5. Adobe Flash Player ActiveX 6. Adobe Flash Player Plugin 7. Adobe Reader 8. ESET Endpoint Antivirus 9. Microsoft™ Windows® 7 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 10. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 11. Microsoft™ Office® 12. Компоненты Windows Live 13. Xampp 14. IrfanView 15. Java 7 16. Google Chrome 17. «Гарант аэро» 18. КонсультантПлюс 19. «Система Главбух»

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
	Помещение для самостоятельной работы № 328	Компьютер - 2 Ноутбук- 3 Сканер -2 Парты- 12 (2-х местные) Стулья-18 Выставочный стенд -2 Флипчарт-1 *Программное обеспечение:* 1. Eclipse java luna SR1 win32 2. 7-Zip 3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений 4. Mozilla Firefox 5. Adobe Flash Player ActiveX 6. Adobe Flash Player Plugin 7. Adobe Reader 8. ESET Endpoint Antivirus 9. Microsoft™ Windows® 7 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 10. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 11. Microsoft™ Office® 12. Компоненты Windows Live 13. Xampp 14. IrfanView 15. Java 7 16. Google Chrome 17. «Гарант аэро» 18. «Система Главбух» **19.** КонсультантПлюс
3.	Библиотека Читальный зал	Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование: АРМ Библиотекарей -7 АРМ для читателей -3 АРМ для лиц с ОВЗ -1 Принтер-2 Сканер -1 Стеллажи для книг -97 Кафедра – 3 Выставочный стеллаж- 7 Каталожный шкафа -4 Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) – 80 Рабочие места снабжены выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

8. Федеральный закон "О противодействии терроризму" [Текст] - Москва : Проспект, 2018. - 32 с.Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция)

9. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

11. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;

12. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;

13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

14. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)»;

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

17. 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);

18. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

29. 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);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

31. 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);

32. 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);

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

34. 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);

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

36. 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);

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

38. 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);

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

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

41. 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);

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

43. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 538с. - (Среднее профессиональное образование).

44. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст] : практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 398с. - (Среднее профессиональное образование).

45. Елицур, М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Текст] : Учеб. для СПО / М.Ю.Елицур, О.М.Носова,М.В.Фролова. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 20018. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование).

46. Кириллова, Н. А. Бухгалтерский учет для ссузов [Текст] : учебник / Н.А.Кириллова, В.М.Богаченко. - М. : Проспект, 2012. - 464с.

47. Кондраков, Н. П.Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 656 с. : ил

48. Ларионов, А. Д. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. - М. : Проспект, 2011. - 368с.

Журналы:

Harvard Business Review Россия

Вестник профессиональных бухгалтеров

Российский журнал менеджмента

Российский экономический журнал

Управление персоналом

Финансы

Эксперт

Эксперт-Урал

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Аудит : учебник для СПО / Н. А. Казакова [и др.]; под общ. ред. Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 409 с. — Режим доступа:
https://biblio-online.ru/viewer/audit-433295#page/1

2.Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 495 с. —Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781.

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 284 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A.

4.Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 325 с. —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49.

5. Малис, Н.И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО / Н.И. Малис, Л.П. Грундел, А.С. Зинягина; под ред. Н. И. Малис. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 408 с. — Режим доступа:
https://biblio-online.ru/viewer/nalogovyy-uchet-i-otchetnost-429034#page/1

6. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Юрайт, 2019. — 503 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-426509#page/1

7.Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Юрайт, 2018. — 429 с. —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85.

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

9. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/

10. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/
9. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru
10. ЭБС ЮРАЙТ - Режим доступа: https: //biblio-online.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, диф. зачет, экзамен (квалификационный), отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, диф. зачет, экзамен (квалификационный), отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, диф.

действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	зачет, экзамен (квалификационный), отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, диф. зачет, экзамен (квалификационный), отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, диф. зачет, экзамен (квалификационный), отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, диф. зачет, экзамен (квалификационный), отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, диф. зачет, экзамен (квалификационный), отчет по учебной и производственной практике.
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

применительно к различным контекстам		
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса