**Приложение № 2.3**

к ООП по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора  ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»  № 160-о 28.08.2023г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Воскресенск, 2023 г.

Программа профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Климова Л.И

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**1.1.** **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК | Умения | Знания | Практический опыт ВД 2 |
| ОК 01.  ОК 02.  ОК 03.  ОК 04.  ОК 05.  ОК 06.  ОК 07.  ОК 09.  ПК 2.1.  ПК 2.2  ПК 2.3.  ПК 2.4  ПК 2.6  ПК 2.7 | 1.Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы  сотрудников;  2. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  3.Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  4.Проводить учет нераспределенной прибыли;  5. Проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;  6.Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  7.Проводить учет кредитов и займов; 8.Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  9.Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  10.Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  11.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;  12. Составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  13.Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  14.Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  15.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;  16.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»;  17. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  18. Составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;  19.Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, проводить инвентаризацию расчетов;  20.Определять реальное состояние расчетов, выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  21.Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  22.Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  23.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | 1.Учет труда и его оплаты;  2.Учет удержаний из заработной платы работников;  3.Учет финансовых результатов и использования прибыли; 4.Учет финансовых результатов по  обычным видам  деятельности;  5.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  6.Учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;  7.Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;  8.Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  9.Цели и периодичность проведения инвентаризации активов;  10.Задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  11.Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  12.Приемы физического подсчета активов;  13.Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  14.Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  15.Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  16.Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  17.Порядок инвентаризации и переоценки материально- производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  18.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»;  19.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  20.Процедуру составления акта по результатам  инвентаризации; 21.Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  22.Порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;  23.Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  24.Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  25.Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;  26.Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  27.Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и  нормативной базы и внутренних регламентов. | 1. Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  2. Выполнения контрольных процедур и их документировании; 3.Подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |

**1.2. Распределение планируемых результатов освоения профессионального модуля:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК.01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | 2.Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  3.Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  4.Проводить учет нераспределенной прибыли;  5. Проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; | 3.Учет финансовых результатов и использования прибыли;  4.Учет  финансовых результатов по  обычным видам  деятельности;  5.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  6.Учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; |
| ОК.02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | .2.Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  3.Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  4.Проводить учет нераспределенной прибыли;  5. Проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; | 3.Учет финансовых результатов и использования прибыли;  4.Учет  финансовых результатов по  обычным видам  деятельности;  5.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  6.Учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; |
| ОК.03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | 3.Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  4.Проводить учет нераспределенной прибыли;  5. Проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; | .3.Учет финансовых результатов и использования прибыли;  4.Учет  финансовых результатов по  обычным видам  деятельности;  5.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; |
| ОК.04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | .Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  3.Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  4.Проводить учет нераспределенной прибыли;  5. Проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; | 25.Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;  26.Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  27.Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и  нормативной базы и внутренних регламентов |
| ОК.05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | .2.Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  3.Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  4.Проводить учет нераспределенной прибыли;  5. Проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; | 25.Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;  26.Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  27.Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и  нормативной базы и внутренних регламентов |
| ОК.06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; | 9.Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  10.Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  11.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;  12. Составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов; | 25.Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;  26.Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  27.Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и  нормативной базы и внутренних регламентов |
| ОК.07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | 9.Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов | 3.Учет финансовых результатов и использования прибыли;  4.Учет финансовых результатов по  обычным видам  деятельности; |
| ОК.09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796) | 9.Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  10.Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов | 27.Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и  нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК.2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | 16.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»;  17. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  18. Составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;  19.Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, проводить инвентаризацию расчетов; | 1.Учет труда и его оплаты;  2.Учет удержаний из заработной платы работников;  3.Учет финансовых результатов и использования прибыли; 4.Учет финансовых результатов по  обычным видам  деятельности;  5.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  6.Учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;  7.Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;  8.Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  9.Цели и периодичность проведения инвентаризации активов;  10.Задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  11.Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| ПК.2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | 22.Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  23.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | 11.Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| ПК.2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | 22.Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  23.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | 9.Цели и периодичность проведения инвентаризации активов;  10.Задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  11.Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| ПК.2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | 16.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»;  17. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  18. Составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;  19.Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, проводить инвентаризацию расчетов; | 1.Учет труда и его оплаты;  2.Учет удержаний из заработной платы работников;  3.Учет финансовых результатов и использования прибыли;  4.Учет финансовых результатов по  обычным видам  деятельности;  5.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  6.Учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;  7.Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;  8.Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  9.Цели и периодичность проведения инвентаризации активов;  10.Задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  11.Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | 21.Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  22.Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  23.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | 1.Учет труда и его оплаты;  2.Учет удержаний из заработной платы работников;  3.Учет финансовых результатов и использования прибыли; 4.Учет финансовых результатов по  обычным видам  деятельности;  5.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  6.Учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;  7.Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;  8.Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  9.Цели и периодичность проведения инвентаризации активов;  10.Задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  11.Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | 22.Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  23.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | 19.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  20.Процедуру составления акта по результатам  инвентаризации; 21.Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  22.Порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;  23.Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  24.Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  25.Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;  26.Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  27.Методы сбора 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. | 21.Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  22.Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  23.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | 1.Учет труда и его оплаты;  2.Учет удержаний из заработной платы работников;  3.Учет финансовых результатов и использования прибыли;  4.Учет финансовых результатов по  обычным видам  деятельности;  5.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  6.Учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;  7.Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;  8.Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  9.Цели и периодичность проведения инвентаризации активов;  10.Задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  11.Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | | |
| ЛР 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | | |
| ЛР 10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | | |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | | |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | | |

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

2.1. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды  профессиональных  общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Максимальный объем  нагрузки, час. | В том числе | | | | | | | | |
| Самостоятельная  работа | Семинарские занятия | Всего (обяз.) | В том числе | | | | | Промежут. аттест.  (экзамен) |
| Лекции, уроки | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курсовых работ | Диффер. зачеты |
| ОК.01-ОК.09  ПК 2.1-ПК 2.7 | МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 222 | 10 | - | 222 | 148 | 74 | - | - | 6 | 5 сем. |
| ОК.01-ОК.09  ПК 2.1-ПК 2.7 | МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 58 | 10 | - | 48 | 32 | 16 | - | - |  | 6 сем |
| ОК.01-ОК.09  ПК 2.1-ПК 2.4 | УП 02.01 Учебная практика | - |  |  |  |  |  |  |  | 6 сем. |  |
| ОК.01-ОК.09  ПК 2.1-ПК 2.7 | ПП 02.01 Практика по профилю специальности | 72 |  |  |  |  |  |  |  | 6 сем. |  |
| ОК.01-ОК.09  ПК 2.1-ПК 2.7 | ПM.02 ЭК Экзамен по модулю |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 сем. |
| ОК.01-ОК.09  ПК 2.1-ПК 2.7 | ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | **368** | **20** | **-** | **342** | **180** | **90** | **-** | **-** | **6** | 6 |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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)** *(если предусмотрены)* | **Объем в часах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** | |  |
| **Раздел 1. МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | | **232** |
| **Тема 1.1.** **Классификация источников формирования активов организации** | **Содержание** | **16** |
| 1. Введение. Цели задачи изучения | 16 |
| 2. Понятия источников формирования имущества организации |
| 3. Собственные источники формирования имущества |
| 4. Заемные источники формирования имущества |
| 5. Группировка имущества организации по источникам  формирования |
| 6.Характеристика имущества предприятия и источников его формирования |
| 7. Работа с нормативными документами |
| 8.Учет источников формирования имущества |
| **Тема 1.2.** **Учет труда и заработной платы** | **Содержание** | ***56*** |
| 1.Понятие заработной платы |  |
| 2. Формы и системы оплаты труда на предприятиях |
| 3. Тарифная и бестарифная системы оплаты |
| 4.Виды доплат к заработной плате | ***32*** |
| 5. Порядок начисления заработной платы и ее учет |
| 6 Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда |
| 7. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. |
| 8. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. |
| 9.Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. |
| 10. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года |
| 11. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. |
| 12. Удержания из заработной платы и их учет |
| 13.Документальное оформление удержаний |
| 14.Учет доплат |
| 15.Заполнение бланков бухгалтерской отчетности |
| 16.Оформление бухгалтерских проводок |
| **Практические занятия** | ***24*** |
| 1.Практическое занятие № 1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты |
| 2.Практическое занятие № 2. Ведение учета отработанного времени |
| 3.Практическое занятие № 3.Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда) |
| 4.Практическое занятие № 4. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда) |
| 5.Практическое занятие № 5.Расчет средней при начислении пособий по временной нетрудоспособности |
| 6.Практическое занятие №6. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных |
| 7.Практическое занятие № 7. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда) |
| 8.Практическое занятие № 8.Оформление расчетно-платежной ведомости |
| 9.Практическое занятие № 9.Решение ситуационных задач по расчету оплаты за работу в выходные и праздничные дни |
| 10. Практическое занятие № 10.Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов |
| 11.Практическое занятие № 11.Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы. |
| 12.Практическое занятие №12 . Удержание НДФЛ из заработной платы работников и отражение в учете соответствующих операций |
| **Тема 1.3 Учет кредитов и займов** | **Содержание** | ***40*** |
| 1.Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета | ***34*** |
| 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. |
| 3. Понятие кредитов и займов, их виды. |
| 4. Оформление в учете краткосрочных кредитов |
| 5. Оформление долгосрочных кредитов и займов |
| 6.Привлечение заемных средств |
| 7. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. |
| 8. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. |
| 9. Бухгалтерский учет кредитов и займов |
| 10. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию |
| 11. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. |
| 12. Начисление и учет процентов по кредитам |
| 13. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов |
| 14.Характеристика банковского кредита |
| 15.Отражение в учете операций по краткосрочным кредитам |
| 16.Затраты по обслуживанию кредитов и займов |
| 17.Характеристика коммерческого кредита |
| **Практические занятия**  1.Практическое занятие № 13. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам  2.Практическое занятие № 14. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам  3. Практическое занятие № 15. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов | 6 |
| **Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования** | **Содержание** | ***40*** |
| 1.Характеристика имущества организации | ***26*** |
| 2.Капитал и имущество. Формирование Уставного капитала |
| 3.Понятия заемного капитала |
| 4. Понятие и состав собственного капитала организации. |
| 5. Уставный капитал организации, порядок его формирования. Учредители |
| 6. Изменение уставного капитала |
| 7. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями |
| 8. Оформление расчетов с учредителями |
| 9.Учет хозяйственных операций |
| 10. Понятие резервного и добавочного капитала. |
| 11. Учет резервного и добавочного капитала |
| 12..Учет хозяйственных операций по формированию и изменению. |
| 13. Формирование и использование резервного и добавочного капитала |
| **Практические занятия** | ***14*** |
| 1.Практическое занятие №16. Характеристика собственного капитала  организации, его состав. |
| 2.Практическое занятие №17.Формирование уставного капитала |
| 3.Практическое занятие № 18. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала |
| 4.Практическое занятие № 19.Порядок расчета с учредителями |
| 5.Практическое занятие № 20. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала |
| 6.Практическое занятие № 21. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала |
| 7.Практическое занятие № 22.Отражение в бухгалтерском учете использования собственных источников |
| **Тема 1.5. Учет**  **финансовых результатов** | **Содержание** | **66** |
| 1. Понятие дохода и прибыли предприятия | 36 |
| 2.Виды прибыли, цели прибыли |
| 3.Формирование прибыли на предприятии |
| 4. Источники формирования прибыли |
| 5.Балансовая, валовая и чистая прибыль |
| 6.Понятие и классификация доходов организации |
| 7. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации |
| 8. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. |
| 9. Классификация доходов (расходов) организации. |
| 10. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. |
| 11. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. |
| **12.** Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности |
| 13. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. |
| 14. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. |
| 15. Учет нераспределенной прибыли |
| 16. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. |
| 17. Направления использования прибыли. |
| 18. Отражение в учете использования прибыли. |
| 19.Методика определения прибыли для целей налогообложения |
| 20.Распределение чистой прибыли предприятия |
|  | **Практические занятия**  1.Практическое занятие №23.Определение доходов и расходов.  2.Практическое занятие № 24. Определение прибыли по основным видам деятельности.  3.Практическое занятие № 25. Определение прибыли от реализации, прибыли по внереализационным операциям  4.Практическое занятие № 26.Определение налога на прибыль и чистой прибыли  5.Практическое занятие № 27. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации  6.Практическое занятие № 28. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации  7.Практическое занятие № 29. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование  8.Практическое занятие № 30 Создание резервов по сомнительным долгам  9.Практическое занятие № 31 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов.  *Решение профессиональной задачи.*  10. Практическое занятие № 32. Использование прошлогодней нераспределенной прибыли.  11.Практическое занятие № 33. Отражение на счетах операций по реформации баланса  12.Практическое занятие № 34. Учет прочих доходов и расходов.  *Решение профессиональной задачи.*  13. Практическое занятие № 35.Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)  14.Практическое занятие № 36. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)  15.Практическое занятие № 37. Отражение на счетах операций по реформации баланса | 30 |
| **Самостоятельная работа при изучении**  **1 раздела** | 1. Работа с нормативными документами.  Составить характеристику банковского кредита. Составить бухгалтерские проводки по учету краткосрочных кредитов и займов.  2. Работа с нормативными документами. Составить характеристику коммерческого кредита (займа). Составить бухгалтерские проводки по учету долгосрочных кредитов и займов.  3.Составить характеристику счетов по определению финансового результата  4. Работа с нормативными документами. Учет расходов по займам и кредитам ПБУ 15/08 (в действующей редакции).  5. Работа с нормативными документами. Составить перечень расходов, которые могут  покрываться за счет нераспределенной прибыли; использование прошлогодней нераспределенной прибыли. | **10** |
| **ИТОГО:** | | ***232*** |
| **МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | ***58*** |
| **Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | |  |
| **Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации** | **Содержание** | ***6*** |
| 1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. | ***6*** |
| 2. Основные понятия инвентаризации имущества.  Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. |
| 3. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.  Этапы проведения инвентаризации |
| **Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов** | **Содержание** | **16** |
| 1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. | ***8*** |
| 2. Порядок отражения недостач и излишков, выявленных при проведении инвентаризации |
| 3. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов |
| 4. Работа с нормативными документами. Составить таблицу, в которой отразить способы определения фактического наличия активов при инвентаризации. |
| **Практические занятия**  1.Практическое занятие № 1. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов  (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок).  2.Практическое занятие № 2. Выполнение работ при обнаружении недостачи основных средств.  3.Практическое занятие № 3. Оформление списания недостачи на виновных лиц.  4.Практическое занятие № 4. Оформление результатов инвентаризации ОС и НМА | ***8*** |
| **Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов** | **Содержание** | ***18*** |
| 1.Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов | ***12*** |
| 2.Порядок оформления результатов инвентаризации МПЗ |
| 3.Порядок проведения инвентаризации средств на счетах в банке |
| 4.Порядок проведения инвентаризации кассы |
| 5.Порядок списания недостачи в пределах норм естественной убыли |
| 6.Порядок покрытия недостачи излишками при пересортице товара |
| **Практические занятия**  1.Практическое занятие № 5. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства.  2.Практическое занятие № 6. Оформление результатов инвентаризации в пределах норм естественной убыли  3.Практическое занятие № 7. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.  Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете | ***6*** |
| **Тема 2.4. Инвентаризация расчетов** | **Содержание** | ***8*** |
| 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. | ***6*** |
| 2. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. |
| 3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами |
| **Практические занятия** | ***2*** |
| Практическое занятие № 8.Списание недостач, выявленных при инвентаризации. |
| **Самостоятельная работа при изучении 2 раздела** | **Содержание**  1. Работа с нормативными документами. Составить таблицу и отразить в ней виды инвентаризации и дать им характеристику.  2. Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач. Сформировать бухгалтерские проводки по отражению инвентаризации нематериальных активов.  3. Работа с нормативными документами. На основании задания сформировать бухгалтерские проводки по отражению инвентаризации материально-производственных ценностей.  4. Работа с нормативными документами. На основании задания сформировать бухгалтерские проводки по отражению недостач, хищений и порчи материалов.  5. Работа с нормативными документами. В ситуационном задании выявить задолженность с целью принятия мер к взысканию ее с должников, либо к списанию с учета в случае признания задолженности нереальной для взыскания. | ***10*** |
| **Производственная практика (по профилю специальности)** | **Виды работ**   1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. 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. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 31. Изучение нормативных документов по учету займов. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.   Дифференцированный зачет | ***72*** |
|  | **Промежуточная аттестация: экзамен по модулю ПМ.02** | ***6*** |
| **Всего** |  | ***368*** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ   
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, шкафы или стеллажи для хранения учебно-методических материалов, учебно-методический комплекс, нормативные документы в области Страхового дела по числу обучающихся; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, ПК для выполнения практических работ по числу обучающихся.

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Кеворкова Ж.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации (СПО) Учебник — Москва: КноРус, 2021. — 127 с.
2. Любушин Н.П., под ред., Варпаева И.А. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. (СПО) Учебное пособие — Москва: КноРус, 2021. — 345 с.
3. Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. (СПО) Учебник — Москва: КноРус, 2020. — 255 с.
4. Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. (СПО). Учебно-практическое пособие. — Москва: КноРус, 2020. — 185 с.

**3.3.3.Законодательные и нормативные акты**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
3. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
5. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

8. ФСБУ 5/2019 «Запасы» (от 15.11.2019 № 180н);

1. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н);
2. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
3. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
4. 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);
5. 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);
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ
7. 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);

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).
5. Независимая электронно-библиотечная система (ЭБС) <https://www.book.ru/>-

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Умения***  1.Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы  сотрудников;  2. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  3.Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  4.Проводить учет нераспределенной прибыли;  5. Проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;  6.Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  7.Проводить учет кредитов и займов; 8.Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  9.Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  10.Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  11.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;  12. Составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  13.Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  14.Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  15.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;  16.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»;  17. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  18. Составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;  19.Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, проводить инвентаризацию расчетов;  20.Определять реальное состояние расчетов, выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  21.Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  22.Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  23.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | -обосновывает использование нормативных документов по учету источников активов организации;  оформляет документы точно по операциям формирования и использования источников активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета;  - начисляет заработную плату в соответствии с требованиями.  обосновывает порядок ведения нормативных документов инвентаризации активов и обязательств;  владеет содержанием нормативных актов, регламентирующих порядок инвентаризации и хранения документов;  определяет порядок хранения нормативных документов;  выполняет качественно поручения (задания) по инвентаризации активов;  определяет оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от  инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  - проводит качественное применение различных способов и приемов при проведении инвентаризации активов и обязательств организации.  Демонстрирует:  -грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;  -качественное обоснование списания недостач и порчи активов организации;  -грамотность обобщения результатов инвентаризации. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы.  Оценка решений ситуационных задач.  Оценка результатов выполнения практической работы.  Д/З по МДК 02.01-02.02  Экзамен по модулю |
| ***Знания***  *1.* Учет труда и его оплаты;  2.Учет удержаний из заработной платы работников;  3.Учет финансовых результатов и использования прибыли; 4.Учет финансовых результатов по  обычным видам  деятельности;  5.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  6.Учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;  7.Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;  8.Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  9.Цели и периодичность проведения инвентаризации активов;  10.Задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  11.Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  12.Приемы физического подсчета активов;  13.Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  14.Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  15.Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  16.Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  17.Порядок инвентаризации и переоценки материально- производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  18.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»;  19.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  20.Процедуру составления акта по результатам  инвентаризации; 21.Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  22.Порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;  23.Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  24.Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  25.Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;  26.Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  27.Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и  нормативной базы и внутренних регламентов | - демонстрация интереса к  будущей профессии;  - обоснование выбора и  применения методов и  способов решения  профессиональных задач в  области разработки  технологических процессов;  - демонстрация  эффективности и качества  выполнения профессио-нальных задач;  - демонстрация способности  принимать решения в  стандартных и нестандарт-ных ситуациях и нести за них ответственность;  - демонстрация эффективности и качества выполнения  профессиональных задач;  - взаимодействие с  обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения;  - планирование  обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня;  - проявление интереса к  инновациям в области профессиональной деятельности;  -ориентация в обновлении  информационных  технологий;  -адекватность восприятия  исторического наследия;  -адекватность восприятия  культурных традиций  русских, башкир и других  народностей;  - соблюдение правил  техники безопасности | Устный (письменный)опрос.  Тестирование.  Проверка практических работи оценка результатов.  Д/З по МДК 02.01-02.02  Экзамен по модулю |