

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 01.07.2025 14:07:46

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476fdd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fcb

Аннотация профессионального модуля

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

Цель курса – освоение обучающимися теоретических знаний, приобретение умений, навыков и практического опыта по документированию операций организации, методике ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и использованию учетной информации для принятия обоснованных управленческих решений.

Задачи профессионального модуля:

- формирование у обучающихся понимания сущности и необходимости ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- освоение системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций предпринимательской деятельности;
- овладение методическими приемами обработки первичной учетной документации организаций;
- формирование умений, навыков, практического опыта и компетенций, необходимых для осуществления работ по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- формирование умений, навыков, практического опыта и компетенций, необходимых для оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- воспитание у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии бухгалтера, развитие устойчивого интереса к выбранной профессии.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1.);

- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2.);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3.);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4.);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5.);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6.);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7.)

Разделы профессионального модуля.

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

УП.02.01 Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

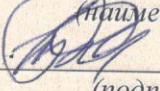
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс по учебному плану и наименование профессионального модуля)

ОПОП СПО – программа подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

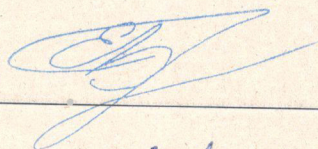
Форма обучения: заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2022

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69, и с учетом примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» (приведена в приложении № 1 к ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25 декабря 2021 г. № б/н (зарегистрирована приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28 июня 2022 г. в государственном реестре примерных основных образовательных программ, регистрационный номер – 46)) на основании учебного плана заочной формы обучения ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «27» 08 2022г. № 11).

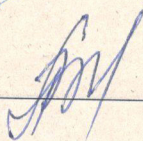
Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов заочной формы обучения по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «31» 08 2022г. № 1).

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Разработчик

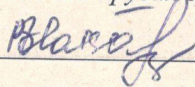


преподаватель
Виноградова Н.И.

Согласовано: _____

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости с руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана заочной формы обучения ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «31» 10 2022г. № 4), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «21» 06 2023г. № 21).

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «24» 02 2024 г. № 9), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «29» 06 2024 г. № 21).

Зав. кафедрой
экономики, управления и
аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «27» 02 2024 г. № 9), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «2» 07 2024 г. № 23).

Зав. кафедрой
экономики, управления и
аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___).

Зав. кафедрой
экономики, управления и
аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___).

Зав. кафедрой
экономики, управления и
аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...
5	ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	...

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Целью профессионального модуля является освоение обучающимися основного вида деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих ему общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1.1.1 – Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Таблица 1.1.2 – Перечень профессиональных компетенций²

Код	Наименования профессиональных компетенций
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

Таблица 1.1.3 – Перечень требований к практическому опыту, умениям и знаниям

Иметь практический опыт	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Уметь	У1: рассчитывать заработную плату сотрудников; У2: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У5: проводить учет нераспределенной прибыли; У6: проводить учет собственного капитала; У7: проводить учет уставного капитала; У8: проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У9: проводить учет кредитов и займов; У10: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У11: руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У12: пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У13: давать характеристику активов организации; У14: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У15: составлять инвентаризационные описи; У16: проводить физический подсчет активов; У17: составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У18: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У19: выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У20: выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У21: 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»; У22: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; У23: составлять акт по результатам инвентаризации; У24: проводить выверку финансовых обязательств; У25: участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У26: проводить инвентаризацию расчетов; У27: определять реальное состояние расчетов; У28: выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия

	мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У29: проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); У30: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; У31: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
Знать	31: учет труда и его оплаты; 32: учет удержаний из заработной платы работников; 33: учет финансовых результатов и использования прибыли; 34: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35: учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 36: учет нераспределенной прибыли; 37: учет собственного капитала; 38: учет уставного капитала; 39: учет резервного капитала и целевого финансирования; 310: учет кредитов и займов; 311: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 312: основные понятия инвентаризации активов; 313: характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; 314: цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 315: задачи и состав инвентаризационной комиссии; 316: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; 317: перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 318: приемы физического подсчета активов; 319: порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 320: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 321: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 322: порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 323: порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 324: 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»; 325: формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 326: процедуру составления акта по результатам инвентаризации; 327: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 328: порядок инвентаризации расчетов; 329: технологию определения реального состояния расчетов; 330: порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью

	принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 331: порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; 332: порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; 333: порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; 332: 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 – 410 часа, в том числе в форме практической подготовки – 40 часов (на учебную практику – 36 часов).

Из 234 часов:

- на освоение МДК.02.01 – 74 часов (в том числе самостоятельная работа – 68 часов);
- на освоение МДК.02.02 – 36 часов (в том числе самостоятельная работа – 30 часов);
- на учебную практику – 144 часов;
- на производственную практику – 144 часов;
- на экзамен по модулю – 12 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего , час.	в т.ч. в форме в практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК						Практики		
				вс его	ПА	лекций	лабораторных и практических занятий	курсовое проектирование	консультации	учебная	производственная	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1. ПК 2.6. ПК 1.7.	Раздел I. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	74	2	74	6	2	4	—	-			68
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 2.2. ПК 2.3.	Раздел II. МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	2	36	4	2	4	-	-			30

ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.7.												
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.7.	Учебная практика	144	36							144	–	–
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Производственная практика	144	-							–	144	–
Оценка компетенций:	Экзамен по модулю	12	-									
	Всего	410	36									

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		74/2
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание учебного материала Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	-/-
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала	0,5/0,5
	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. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников	
	Практические занятия²	1
	1 Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач.	
	2 Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач	
	3 Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2		3
		ситуационных задач	
	4	Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов.	
	5	Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач.	
	6	Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач.	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала		0,5/0,5
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.		
	Практические занятия		1
	7	Решение ситуационных задач по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	
	8	Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	
	9	Решение ситуационных задач по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»	
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание учебного материала		0,5/0,5
	Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	Практические занятия	
	10 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».	1
	11 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	12 «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	
	Содержание учебного материала Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов 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 и прочих 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. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	0,5/0,5
	Практические занятия	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	13 «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	
	14 «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	
	15 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».	
	16 Решение ситуационных задач по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной-правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»	
	17 «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».	
	18 «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела I. 1. Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации. 2. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации». 3. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации». 4. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)». 5. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».		68

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
6. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 7. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 8. Подготовка и выполнения презентаций по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».		
Промежуточная аттестация: зачет		—
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		36/2
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание учебного материала	0,5/0,5
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. 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.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	Определение и оформление результатов инвентаризации.	
	Практические занятия	
	1 Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	0,5
	2 Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание учебного материала	
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	0,5/0,5
	Практические занятия	
	3 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач.	0,5
	4 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач.	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание учебного материала	
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления	0,5/0,5

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	Практические занятия	
	5 Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач.	0,5
	6 Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала	
	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	0,5/0,5
	Практические занятия	
	7 Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач	0,5
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих	Содержание учебного материала	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	-/-
	Практические занятия	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2		3
периодов	8	Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала		-/-
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		
	Практические занятия		1
	9	Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2. Работа с конспектами лекций, основной и дополнительной литературой, нормативно-правовой документацией, ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение домашних заданий по темам МДК. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации». Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».			30
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой			-

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
Учебная практика <i>Виды работ</i> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 7. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету труда и заработной платы. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету расчетов с персоналом по оплате труда. 8. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по учету кредитов и займов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету кредитов и займов. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету уставного капитала организации. Заполнить учетные регистры по учету уставного капитала организации. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету резервного и добавочного капитала организации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету резервного и добавочного капитала организации. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых результатов деятельности организации. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал и обобщить информацию о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал и обобщить информацию о доходах и расходах, не связанных с обычными видами деятельности организации.		144/36

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету целевого финансирования. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету резервов. 16. Ознакомиться с порядком формирования прибыли. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетов по налогу на прибыль. 18. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации, с составом инвентаризационной комиссии. 19. Ознакомиться с порядком документального оформления результатов инвентаризации. 20. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации внеоборотных активов. 21. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации МПЗ. 22. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации денежных средств и финансовых вложений. 23. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации расчетов.	
Производственная практика <i>Виды работ</i>	1. Разработка 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. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Заполнение 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.	144/-

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практи ческой подгот овки
1	2	3
	9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 22. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	соответствующие нужды. 26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	субъектов. 43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 46. Использование в работенормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки
1	2	3
	58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. 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». 63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Экзамен по модулю		12/-
Всего:		410/40

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации профессионального модуля

Для реализации профессионального модуля используется материально-техническая база университета, обеспечивающая проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом примерной основной образовательной программы.

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой – программой подготовки специалистов среднего звена, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.¹

Кабинет бухгалтерского учета в соответствии с требованием ПООП оснащен оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория документационного обеспечения управления в соответствии с требованием ПООП включает:

а) основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивную доску/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимые для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

б) вспомогательное оборудование: мобильные технические средства обучения.

В мастерской «Учебная бухгалтерия» в соответствии с требованием ПООП имеются:

а) основное оборудование: персональный компьютер с монитором; офисный стол; офисный стул; настольная лампа; лоток для бумаги; органайзер для канцелярских принадлежностей; корзина для мусора; калькулятор; флеш-носитель; многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления

отчетности; информационная система; справочно-правовая система; ПО для офисной работы; ПО для открытия файлов; ПО для архивации;

б) вспомогательное оборудование: ручка шариковая синяя; ручка шариковая красная; карандаш простой; ластик; линейка; файлы-вкладыши.

в) участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего: кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование; демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

Базами практики являются:

- кафедра ЭУиА;
- АО «ЖБИ»;
- ООО «ТГК».

3.2 Информационное обеспечение реализации профессионального модуля

3.2.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная учебная литература¹

1. Дмитриева, Ирина Михайловна. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 325 с.

2. Захаров, Игорь Васильевич. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. – Москва: Юрайт, 2018. – 423 с.

Дополнительная литература²

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л. С. Шахматова; Гос. ун-т управления. – М.: Юрайт, 2016. - 509 с.

2. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях: учебное пособие [предназначено для студентов и магистрантов экономического профиля, слушателей курсов системы повышения квалификации, работников бухгалтерских, экономических и финансовых служб, руководителей организаций, менеджеров] / под общ. ред. И. В. Алексеевой; И. В. Мильгунова [и др.]; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск: ЮЗГУ, 2015. - 255 с. – Текст: электронный.

3. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник / Ю. И. Бахтурина [и др.]; под ред. Н. Г. Сапожниковой. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 504 с.

3. Воронченко, Тамара Васильевна. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 284 с. – Текст: непосредственный.

4. Лупикова, Елена Владимировна. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для студентов СПО, обуч. по спец. «Экономика» / Е. В. Лупикова ; Тюменск. гос. ун-т. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 244 с. – Текст: непосредственный

5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Миславская, С. Н. Поленова. – М.: Дашков и Ко, 2016. – 592 с. – Режим доступа: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=229295&sr=1

3.2.2 Перечень методических указаний

1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс]: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / ЮЗГУ; сост.: В. В. Алексеева, Н. Л. Харина. – Электрон.текстовые дан. (397 КБ). – Курск: ЮЗГУ, 2015. - 43 с.

2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс] : методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / ЮЗГУ; сост.: В. В. Алексеева, Н. Л. Харина. – Электрон. текстовые дан. (462 КБ). – Курск: ЮЗГУ, 2015. - 34 с.

3.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

2 Справочно-правовая система Гарант <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 Федерального казначейства – URL:<http://www.roskazna.ru>

6 Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации <http://www.pfrf.ru>.

7 Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации <https://fss.ru>.

8 Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru>.

9 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://www.gks.ru>.

10 Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL:<https://v8.1c.ru/>

11 Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений– URL: <http://edu.1cfresh.com/>

3.2.4 Другие учебно-методические материалы

При изучении профессионального модуля обучающиеся могут воспользоваться:

– фондами периодических изданий научной библиотеки университета (журналы «Управленческий учет», «Бухгалтерский учет», «Аудит и финансовый анализ», «Экономический анализ: теория и практика»);

– материалами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При выполнении расчетов студенты могут использовать ПЭВМ и стандартные программные продукты: WINDOWS, WORD, EXCEL.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<i>Показатель освоенности ПК 2.1:</i> правильность составления бухгалтерских записей по учету: - расчетов с персоналом по оплате труда; – кредитов и займов; – уставного капитала; – резервного капитала; – добавочного капитала; – целевого финансирования; – резервов; – доходов и расходов организации; – финансового результата организации; – расчетов по налогу на прибыль. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	<u>Методы оценки ПК 2.1. при проведении текущего контроля успеваемости:</u> 1) <i>метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике; 2) <i>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</i> контрольных и (или) лабораторных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике; 3) <i>метод самооценки обучающимся результатов собственной</i>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<i>деятельности;</i> <i>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i> <u>Методы оценки ПК 2.1. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u> <i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</i> – <i>по МДК:</i> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования; предложенных решений производственных задач; – <i>по практикам:</i> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – <i>на экзамене по модулю:</i> выполненных практических заданий; <i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</i> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<i>Показатель освоенности ПК 2.2.:</i> демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному</i>	<u>Методы оценки ПК 2.2. при проведении текущего контроля успеваемости:</u> <i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	модулю.	2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся: контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике; 3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности; 4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга. <u>Методы оценки ПК 2.2. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u> 1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования; предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий; 2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю: аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		производственной практики.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета документов.	<i>Показатель освоенности ПК 2.3:</i> Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	<u>Методы оценки ПК 2.3. при проведении текущего контроля успеваемости:</u> 1) <i>метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике; 2) <i>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</i> контрольных и (или) лабораторных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике; 3) <i>метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</i> 4) <i>метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i> <u>Методы оценки ПК 2.3. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u> 1) <i>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации – по МДК:</i> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий; 2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю: аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<i>Показатель освоенности ПК 2.4:</i> Правильность отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	<u>Методы оценки ПК 2.4. при проведении текущего контроля успеваемости:</u> 1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике; 2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся: контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике; 3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<i>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i> <u>Методы оценки ПК 2.4. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u> <i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</i> – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий; <i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</i> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<i>Показатель освоенности ПК 2.5:</i> Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации и финансовых обязательств экономического субъекта. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	<u>Методы оценки ПК 2.5. при проведении текущего контроля успеваемости:</u> <i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике; <i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</i> контрольных работ по

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике; 3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности; 4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга. <u>Методы оценки ПК 2.5. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u> 1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий; 2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю: аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о	<i>Показатель освоенности ПК 2.6:</i>	<u>Методы оценки ПК 2.6. при проведении текущего контроля</u>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
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. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	<u>успеваемости:</u> 1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике; 2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся: контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике; 3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности; 4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга. <u>Методы оценки ПК 2.6. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u> 1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		их защиты; — на экзамене по модулю: выполненных практических заданий; 2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю: аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<i>Показатель освоенности ПК 2.7:</i> Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	<u>Методы оценки ПК 2.7. при проведении текущего контроля успеваемости:</u> 1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике; 2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся: контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике; 3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности; 4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга. <u>Методы оценки ПК 2.7. при</u>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<u>проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u> 1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий; 2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю: аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Показатель освоенности ОК 01.:</i> оптимальный выбор способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	Экспертная оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Показатель освоенности ОК 02.:</i> эффективное применение способов поиска необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая	Экспертная оценка эффективности и качества выполнения задач.

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	Интернет-ресурсы. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<i>Показатель освоенности ОК 04.:</i> эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, способность к самоанализу и своевременная коррекция результатов собственной работы. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	Наблюдение и экспертная оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>Показатель освоенности ОК 05.:</i> оптимальное использование механизмов создания и обработки текста, успешное ведение деловых бесед и участие в совещаниях, успешная деловая телефонная коммуникация. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	Наблюдение и экспертная 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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Показатель освоенности ОК 09.:</i> эффективное использование в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовых систем, применения бухгалтерских	Экспертная оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	программ и осуществления представления документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<i>Показатель освоенности ОК 10.:</i> уверенное понимание и свободное применение законодательно-нормативных документов, профессиональной литературы, разъяснений и информации компетентных органов, типовых форм и документов. <i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i>	Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; вопросы, тексты заданий и задач, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в

письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении текущего контроля успеваемости для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам. Промежуточная аттестация осуществляется в устной форме.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитав задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

6 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу профессионального модуля

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменен- ных	заменен- ных	аннули- рованных	новых			

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол от ДД.ММ.ГГГГ.
№__)