

УТВЕРЖДАЮ

**Первый проректор,
проректор
по учебной работе
31.08.2022**

А.Е. Рудин

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Обязательный профессиональный блок

2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19

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 обучающихся должен освоить основной вид деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 2.1.01	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.2.01	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.3.01	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.4.01	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.5.01	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.6.01	выполнении контрольных процедур и их документировании
Уметь	У 2.1.01	рассчитывать заработную плату сотрудников;
	У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
	У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
	У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
	У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли;
	У 2.1.06	проводить учет собственного капитала;
	У 2.1.07	проводить учет уставного капитала;
	У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
	У 2.2.01	определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
	У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
	У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
	У 2.2.04	давать характеристику активов организации;
	У 2.3.01	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	У 2.3.02	составлять инвентаризационные описи;

	У 2.3.03	проводить физический подсчет активов;
	У 2.4.01	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";
	У 2.4.02	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	У 2.5.01	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	У 2.5.02	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	У 2.5.03	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	У 2.5.04	проводить выверку финансовых обязательств;
	У 2.5.05	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
	У 2.5.06	проводить инвентаризацию расчетов;
	У 2.5.07	определять реальное состояние расчетов;
	У 2.5.08	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	У 2.5.09	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
	У 2.6.01	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	У 2.7.01	составлять акт по результатам инвентаризации;
	У 2.7.02	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	У 2.7.03	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Знать	З 2.1.01	учет труда и его оплаты;
	З 2.1.02	учет резервного капитала и целевого финансирования;
	З 2.1.03	учет удержаний из заработной платы работников;
	З 2.1.04	учет финансовых результатов и использования прибыли;
	З 2.1.05	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	З 2.1.06	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	З 2.1.07	учет нераспределенной прибыли;
	З 2.1.08	учет собственного капитала: учет уставного капитала;
	З 2.2.01	учет кредитов и займов;
	З 2.2.02	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
		основные понятия инвентаризации активов;

3 2.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
3 2.2.04	задачи и состав инвентаризационной комиссии;
3 2.2.05	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
3 2.2.06	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
3 2.3.01	приемы физического подсчета активов;
3 2.3.02	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
3 2.3.03	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3 2.3.04	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3 2.3.05	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3 2.4.01	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";
3 2.4.02	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
3 2.5.01	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
3 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов;
3 2.5.03	технологии определения реального состояния расчетов;
3 2.5.04	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
3 2.5.05	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
3 2.5.06	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
3 2.5.07	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
3 2.6.01	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
3 2.7.01	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
3 2.7.02	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 156
в том числе в форме практической подготовки 108

Из них на освоение МДК 108
в том числе самостоятельная работа 16
практики, в том числе учебная _____
производственная 36
Промежуточная аттестация 12.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. <small>по учебным занятиям</small>	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Все го	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 2.1-2.7 ОК 01-11	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	108	72	108	72	X	16	X	X	X	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	X							36	
	Промежуточная аттестация	12	X					12			
	Всего:	156	72	108	X	X	16	12	X	X	

2.2. Тематическое планирование и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»		156/108		
Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		108/72	ПК 2.1 ПК 2.2.	Н 2.1.01 У2.1.01
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	<p>Содержание</p> <p>Задачи учета труда и заработной платы. Виды, формы и системы оплаты труда.</p> <p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.</p> <p>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени при повременной системе оплаты труда.</p> <p>Начисление заработной платы при повременной системе оплаты труда. ссификация и учет личного состава.</p> <p>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки при сдельной системе оплаты труда.</p> <p>Начисление заработной платы при сдельной системе оплаты труда. Доплаты и надбавки к заработной плате</p> <p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года.</p> <p>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление расчетов пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Проведение расчетов с электронными больничными листами.</p>	28/18	ОК 04 ОК 05 ОК 06	У2.1.02 У2.1.03 У2.1.04 У2.1.05 3 1.1.01 3 1.1.02 3 1.1.03 3 1.1.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 06.02 3о 06.01 Уо.09.01 3о.09.01

<p>Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление расчетов за неотработанное время, виды отпусков. Порядок расчета отпускных.</p>			
<p>Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Порядок удержания НДФЛ из заработной платы Порядок удержания по исполнительным документам из заработной платы.</p>			
<p>Порядок составления сводных документов по заработной плате и расчетно-платежной ведомости. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Начисление страховых взносов от фонда оплаты труда</p>			
В том числе практических занятий и лабораторных работ	18		
Практическое занятие 1 «Расчет заработной платы сотрудникам организации»	2		
Практическое занятие 2 «Решение ситуационных задач по начислению доплат и надбавок»	2		
Практическое занятие 3 «Начисление отпускных для ежегодного оплачиваемого отпуска»	2		
Практическое занятие 4 «Начисление пособий по временной нетрудоспособности за время болезни работника»	2		
Практическое занятие 5 «Решение ситуационных задач по начислению пособий по временной нетрудоспособности»	2		
Практическое занятие 6 «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2		
Практическое занятие 7 «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2		
Практическое занятие 8 «Составление расчетно-платежной ведомости»	2		
Практическое занятие 9 «Начисление страховых взносов»	2		

Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция), Постановления Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция), Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».		6+2			
Итого 3 семестр		36			
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание	10/8	ПК 2.1 ПК 2.3. ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 09	Н 2.1.01 У2.1.01 У2.1.02 У2.1.03 У2.1.04 У2.1.05 З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.03 З 1.1.04 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 06.02 Зо 06.01 Уо.09.01 Зо.09.01	
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Документальное оформление Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ				8
	Практическое занятие 10 «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»				2
	Практическое занятие 11 «Синтетический учет кредитов и займов» Текущий контроль				2
	Практическое занятие 12 Начисление и учет процентов по кредитам.				2
	Практическое занятие 13 Учет векселей и облигаций.				2
Тема 1.3. Учет	Содержание	22/18	ПК 2.1	Н 2.1.01	

уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.		ПК 2.2. ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 09	У2.1.01
	Учет резервного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Учет добавочного капитала. Формирование и использование добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования			3 1.1.01 3 1.1.02 3 1.1.03 3 1.1.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18		Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 06.02 Зо 06.01
	Практическое занятие 14 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2		Уо 09.01 Зо 09.01
	Практическое занятие 15 «Учет хозяйственных операций по расчетам с учредителями» Текущий контроль	2		
	Практическое занятие 16 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2		
	Практическое занятие 17 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2		
	Практическое занятие 18 «Учет хозяйственных операций по формированию целевого финансирования»	2		
	Практическое занятие 19 «Решение ситуационных задач по отражению целевого финансирования»	2		
	Практическое занятие 20 «Решение ситуационных задач по формированию резервного капитала»	2		
	Практическое занятие 21 «Решение ситуационных задач по формированию добавочного капитала» Текущий контроль	2		
	Практическое занятие 22 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению капитала в программе 1С»	2		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание	32/28	ПК 2.1 ПК 2.4. ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 07	Н 2.1.01 У2.1.01 У2.1.02 У2.1.03 У2.1.04 У2.1.05
Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам				

деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.		ОК 09	3 1.1.01
Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.			3 1.1.02
В том числе практических занятий и лабораторных работ	28		3 1.1.03
Практическое занятие 23 «Классификация доходов организации»	2		3 1.1.04
Практическое занятие 24 Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	2		Уо 04.01
Практическое занятие 25 «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2		Уо 05.01
Практическое занятие 26 «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации» Текущий контроль	2		Уо 06.02
Практическое занятие 27 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	2		Зо 06.01
Практическое занятие 28 «Решение задач по расчету прибыли (убытка)» Текущий контроль	2		Уо.09.01
Практическое занятие 29 «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	2		Зо.09.01
Практическое занятие 30 «Решение ситуационных задач по формированию и использованию нераспределенной прибыли» Текущий контроль	2		
Практическое занятие 31 «Отражение в регистрах бухгалтерского учета операций по формированию прибыли (убытка)»	2		
Практическое занятие 32 Решение сквозной задачи с формированием финансового результата	2		
Практическое занятие 33 Решение сквозной задачи с формированием финансового результата	2		
Практическое занятие 34 Решение сквозной задачи с формированием финансового результата	2		
Практическое занятие 35 Решение сквозной задачи с	2		

	формированием финансового результата			
	Практическое занятие 36 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению финансового результата в программе 1С»	2		
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала 16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации 18. Учет финансовых результатов 		6+2		
Итого 4 семестр		72/54		
Промежуточная аттестация 4 семестр (дифф.зачет)				
Производственная практика раздела Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 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 		36/36		

<p>субъекта.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 			
---	--	--	--

<p>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p>			
---	--	--	--

<p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>			
Промежуточная аттестация 4 семестр (дифф.зачет)			
Экзамен по модулю	12		
Всего	156/108		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности, «Учебная бухгалтерия», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. 1 Основные печатные и электронные издания

1. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации / М.Д. Акатьева. - Москва : Инфра-М, 2019. - 319 с. - ISBN 978-5-16-014951-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360586/reading>
2. Папковская П.Я. [и др.]. Бухгалтерский учет / П.Я. Папковская. - Минск : РИПО, 2019. - 375 с. - ISBN 978-985-503-858-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361832/reading>
3. Сайгидмагомедов А.М. Бухгалтерские проводки / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. - Москва : Форум, 2019. - 325 с. - ISBN 978-5-00091-629-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360847/reading>
4. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету / Т.В. Хвостик. - Москва : Форум, 2018. - 166 с. - ISBN 978-5-8199-0862-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361530/reading>
5. Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие. — 2-е изд., стер. — (Среднее профессиональное образование). / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. - Москва : Инфра-М, 2021. - 541 с. - ISBN 978-5-16-108142-6. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373355/reading>
6. Акатьева М.Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник. — (Среднее профессиональное образование) / М.Д. Акатьева. - Москва : Инфра-М, 2021. - 242 с. - ISBN 978-5-16-108325-3. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373364/reading>
7. Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие. — 2-е изд., стер. — (Среднее профессиональное образование). / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. - Москва : Инфра-М, 2021. - 541 с. - ISBN 978-5-16-108142-6. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373355/reading>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрирует навыки по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Имеет навыки выполнения поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрирует проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Использует навыки при отражении в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	имеет навыки проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению	Осуществляет сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен

требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	внутренних регламентов.	(квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Показывает выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает и применяет способы решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Находит, использует, анализирует и интерпретирует информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрирует навыки отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрирует интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействует с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрирует навыки грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>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</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Использует информационные технологии при выполнении профессиональных задач; использует информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>

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