

Инженерная школа одежды

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа профессионального модуля

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

Учебный план: № 24-02-1-35

Код, наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
Предпринимательство

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Уровень образования: Среднее общее образование

Форма обучения: Очная

План учебного процесса

Наименование части профессионального модуля	Форма контроля	Итого академических часов								Семестр
		Трудоёмкость модуля	Аудиторной нагрузки	Лекции, уроки	Практические занятия	Консультации	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Контрольная работа	82	78	32	46			4		2,3
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Контрольная работа	42	42	14	28					3
УП 02.01 Учебная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	Диф.зачет	72						72		2
ПП 02.01 Производственная практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Диф.зачет	72						72		2,3
Экзамен по модулю	экзамен	12							12	3
Итого		280	120	46	74			148	12	

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 **05.02.2018 N 69 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Семашкевич С.И.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель
цикловой комиссии: Семашкевич С.И.
(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную
программу: Вершигора А.В.
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

название модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

1.2.2 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

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала;
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
Уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;</p>

	<p>проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
Иметь практический опыт	<p>введения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных/общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.							Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК				Практики				
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	Курсовых работ (проектов)			
Практических занятий	консультации										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 03	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	82	78	46	-	-	-	-	4		
ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.5 ОК 03	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	42	42	28	-	-	-	-			
ПК 2.1-2.7, ОК 03	УП.02.01 Учебная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	72				72			72		
ПК 2.1-2.7, ОК 03	ПП.02.01 Производственная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	72					72		72		
	Экзамен по модулю	12								12	
	Всего:	280	120	74		72	72		148	12	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		82	
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		82	
Тема 1 Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	4	ОК 03 ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7
	1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Группировка имущества организации по источникам формирования. <i>Текущий контроль</i>	2	
Тема 2 Учет труда и заработной платы	Содержание	32	ОК 03 ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7
	2. Задачи учета труда и заработной платы. Виды, формы и системы оплаты труда. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Классификация и учет личного состава.	2	
	3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени при повременной и сдельной системе оплаты труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной системе оплаты труда.	2	
	4. Доплаты и надбавки к заработной плате. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2	
	5. Документальное оформление расчетов пособий по временной нетрудоспособности. Проведение расчетов с электронными больничными листами. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности	2	
	6. Документальное оформление расчетов за неотработанное время, виды отпусков. Порядок расчета отпускных.	2	
	7. 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.	2	

	8. Порядок составления сводных документов по заработной плате и расчетно-платежной ведомости. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2	
	9. Начисление страховых взносов от фонда оплаты труда	2	
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие № 2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	2	
	Практическое занятие № 3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)	2	
	Практическое занятие № 4 Решение ситуационных задач по начислению доплат и надбавок	2	
	Практическое занятие № 5 Начисление отпускных <i>Текущий контроль (оценка выполнения практико-ориентированных заданий)</i>	2	
	Практическое занятие № 6 Начисление пособий по временной нетрудоспособности за время болезни работника	2	
	Практическое занятие № 7 Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы. <i>Текущий контроль (письменный опрос)</i>	2	
	Практическое занятие № 8 Начисление страховых взносов.	2	
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		2	
Итого 2 семестр		38	
Тема 3 Учет кредитов и займов	Содержание	10	ОК 03 ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7
	10. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Документальное оформление	2	
	11. 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.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 9 Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	2	
	Практическое занятие № 10 Синтетический учет	2	

	кредитов и займов		
	Практическое занятие № 11 <i>Текущий контроль (оценка выполнения практико-ориентированных заданий)</i>	2	
Тема 4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	16	ОК 03 ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7
	12. Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	2	
	13. Учет резервного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Учет добавочного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.	2	
	14. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 12 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2	
	Практическое занятие № 13 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2	
	Практическое занятие № 14 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2	
	Практическое занятие № 15 Учет целевого финансирования.	2	
	Практическое занятие № 16 <i>Текущий контроль (письменный опрос)</i>	2	
Тема 5 Учет финансовых результатов	Содержание	16	ОК 03 ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7
	15. Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов	2	
	16. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 17 Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2	
	Практическое занятие № 18 Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2	
	Практическое занятие № 19 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2	
	Практическое занятие № 20 Решение ситуационных задач по формированию и использованию нераспределенной прибыли	2	

	Практическое занятие № 21 Текущий контроль (оценка выполнения практико-ориентированных заданий)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация(контрольная работа)		2	
Итого 3 семестр		44	
Всего по МДК 02.01		82	
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		42	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		42	
Тема 1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	6	ОК 03 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	
	2. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации. Формирование инвентаризационной комиссии.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 Выполнение работ по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Текущий контроль (письменный опрос)	2	
Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	6	ОК 03 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2 Выполнение работ по документальному оформлению инвентаризации основных средств	2	
	Практическое занятие № 3 Выполнение работ по документальному оформлению инвентаризации нематериальных активов	2	
	Содержание	8	
Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	4. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства, кассы, средств на счетах в банке.	2	ОК 03 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 4 Документальное оформление проведения инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	2	
	Практическое занятие № 5 Выполнение работ по проведению инвентаризации денежных средств	2	

	Практическое занятие № 6 Текущий контроль (оценка выполнения практико-ориентированных заданий)	2	
Тема 4. Инвентаризация расчетов	Содержание	6	ОК 03 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	5. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 7 Выполнение работ по инвентаризации расчётов с поставщиками и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2	
	Практическое занятие № 8 Выполнение работ по инвентаризации расчётов с покупателями и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2	
Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	6	ОК 03 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	6. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 9 Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования	2	
	Практическое занятие № 10 Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов	2	
Тема 6. Оформление результатов инвентаризации	Содержание	10	ОК 03 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	7. Порядок оформления результатов инвентаризации: излишков, недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 11 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей	2	
	Практическое занятие № 12 Выполнение работ по оформлению в учете результатов инвентаризации	2	
	Практическое занятие № 13 Текущий контроль (письменный опрос)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		2	
Итого 3 семестр		42	
Всего МДК 02.02		42	
Учебная практика			
Виды работ:			
1. Ознакомиться с инструкцией по охране труда и технике безопасности. Ознакомиться со справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.			
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации			
3. Заполнение документов по учету личного состава, по учету			

<p>использования рабочего времени</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 1. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 2. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 3. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 4. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 5. Документальное оформление начисленной заработной платы. 6. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 7. Начисление заработной платы за неотработанное время. 8. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 9. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 10. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 11. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 12. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 13. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 14. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 15. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 16. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 17. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 18. Начисление премий, доплат и надбавок. 19. 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. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 	70	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	2	
Итого учебная практика 2 семестр	72	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <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 субъекта. 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. 		

<ol style="list-style-type: none"> 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 	34	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	2	
Итого производственная практика 2 семестр	36	
Производственная практика Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 2. Изучение нормативных документов по учету займов. 3. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 4. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 5. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 6. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 7. Изучение нормативных документов по формированию и 		

<p>изменению резервного капитала.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 9. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 10. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 11. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 12. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 13. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 14. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 15. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 16. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 17. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 18. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 19. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 20. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 21. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 22. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 23. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 24. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 25. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 26. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 27. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 28. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 29. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 30. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 31. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 32. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 33. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 	<p>34</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--

34. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
35. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
36. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
37. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
38. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
39. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
40. 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».		
41. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
42. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	2	
Итого производственная практика 3 семестр	36	
Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	12	
Всего	280	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет(ы) бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, 1С, СПС КонсультантПлюс, Office Standart 2016, проектор, экран.

Лаборатория(и) учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютерами по количеству посадочных мест студентов и место преподавателя с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016, 1С, СПС КонсультантПлюс, проектор, экран.

Учебная практика проводится концентрированно в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Производственная практика проводится концентрированно на предприятиях отрасли.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания

2.2 Электронные ресурсы:

а) Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/4670503>.

б) Дополнительная литература

1. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Захарьин В. Р. Налоги и налогообложение / В.Р. Захарьин. - Москва : Форум, 2019. - 336 с. - ISBN 978-5-8199-0766-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361428/reading> - Текст: электронный.

в) учебно-методическая литература

1. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва : Инфра-М, 2020. - 241 с. - ISBN 978-5-16-015325-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367314/reading>. - Текст: электронный.

2. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации[Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>
8. Финансовый информационный портал banki.ru [Электронный ресурс]. URL: www.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.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Письменный опрос, оценка выполнения практико-ориентированных заданий Промежуточные аттестации в форме контрольных работ по темам МДК, зачет по учебной и производственной практике, экзамен по

		модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Письменный опрос, оценка выполнения практико-ориентированных заданий Промежуточные аттестации в форме контрольных работ по темам МДК, зачет по учебной и производственной практике, экзамен по модулю
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Письменный опрос, оценка выполнения практико-ориентированных заданий Промежуточные аттестации в форме контрольных работ по темам МДК, зачет по учебной и производственной практике, экзамен по модулю
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Письменный опрос, оценка выполнения практико-ориентированных заданий Промежуточные аттестации в форме контрольных работ по темам МДК, зачет по учебной и производственной практике, экзамен по модулю
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Письменный опрос, оценка выполнения практико-ориентированных заданий Промежуточные аттестации в форме контрольных работ по темам МДК, зачет по учебной и производственной практике, экзамен по модулю
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Письменный опрос, оценка выполнения практико-ориентированных заданий Промежуточные аттестации в форме контрольных работ по темам МДК, зачет по учебной и производственной практике, экзамен по модулю
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Письменный опрос, оценка выполнения практико-ориентированных заданий Промежуточные аттестации в форме контрольных работ по темам МДК, зачет по учебной и производственной практике, экзамен по модулю

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умеет поставить цель, выбрать и применить методы и способы решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	<p>Результаты участия в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях,</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------