

**Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

*«Профессиональный цикл»*

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
профиль: социально-экономический

**Чистополь 2022г.**

**РАССМОТРЕНО:**

Председатель ПЦК:  
 \_\_\_\_\_ Н.С. Нуретдинова  
 Протокол заседания ПЦК  
 № 1 от «19» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заместитель директора по НМР:  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Сатунина  
 Заместитель директора по УР  
 \_\_\_\_\_ И.М. Котельникова  
 Протокол заседания НМС  
 № 1 от "31" августа 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** и разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

**Организация-разработчик:** ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И.Усманова»

**Разработчик:** Барсова В.И. – преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им.Г.И.Усманова»

**Эксперты:**

Гл.бухгалтер филиала АО «Татспиртпром Пивоваренный завод «Белый кремль»:

\_\_\_\_\_ Ф.И.Нуретдинова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   | Стр. |
|---|------|
| 1.Паспорт программы профессионального модуля  | 4    |
| 2.Структура и содержание профессионального модуля   | 11   |
| 3.Условия реализации профессионального модуля   | 24   |
| 4.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля<br>(вида профессиональной деятельности) | 26   |

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** (по отраслям) ) входящей в состав укрупненной группы специальностей

38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД):

**Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.

ПК2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств.

ПК2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

- Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда России от 22.12.2014 N1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"(Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015 N 35697) в части обобщенной трудовой функции: Ведение бухгалтерского учета и соответствующих трудовых функций:

A/01.5. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

A/02.5. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;

A/03.5. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

**ПО1**-- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов;

**ПО2**- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

**ПО3**-выполнении контрольных процедур и их документировании;

**ПО4**- 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- ◆ У12-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- ◆ 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 ценностей, выявленные 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 инвентаризации 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
- ◆ У32-*рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности*;
- ◆ У33-*рассчитывать оплату отпусков(В)*;
- ◆ У34-*выполнять расчеты по отчислениям на социальное страхование*;
- ◆ У35- *формировать бухгалтерские проводки по закрытию счетов 90,91.99.*
- ◆ **знать:**
- ◆ З1- учет труда и заработной платы;

- ◆ 32- учет труда и его оплаты;
- ◆ 33- учет удержаний из заработной платы работников;
- ◆ 34- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- ◆ 35- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- ◆ 36- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- ◆ 37- учет нераспределенной прибыли;
- ◆ 38- учет собственного капитала; учет уставного капитала
- ◆ 39- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ◆ 310- учет кредитов и займов;
- ◆ 311- нормативные правовые документы, 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- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- ◆ 318- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- ◆ 319- приемы физического подсчета имущества;
- ◆ 320- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- ◆ 321- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- ◆ 322- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ◆ 323- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ◆ 324- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ◆ 325- 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»;
- ◆ 326- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- ◆ 327- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- ◆ 328- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- ◆ 329- порядок инвентаризационных расчетов;
- ◆ 330- технологию определения реального состояния расчетов;
- ◆ 331- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- ◆ 332- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей

- ◆ 333- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- ◆ 334- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- ◆ 335- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ◆ 336- *учет продаж и формирования финансовых результатов ;*
- ◆ 337- *процедура закрытия счета 90;*
- ◆ 338- *классификация прочих доходов и расходов;*
- ◆ 339- *процедура закрытия счета 91;*
- ◆ 340- *процедура закрытия счета ;*
- ◆ 341- *бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет прибыли;*
- ◆ 342- *бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет резервирования затрат.*

**: Дополнение согласно профессионально стандарта «Бухгалтер» (Приложение № 1):**

◆ **ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ:**

- ◆ **A/02.5** *Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни*

◆ ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ:

◆ НЕОБХОДИМЫЕ УМЕНИЯ:...

◆ НЕОБХОДИМЫЕ ЗНАНИЯ:...

- ◆ Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда

◆ **ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ:**

- ◆ **A/03.5** *Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни*

◆ ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ:

◆ НЕОБХОДИМЫЕ УМЕНИЯ:...

◆ НЕОБХОДИМЫЕ ЗНАНИЯ:

- ◆ Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте.

- ◆ Результат освоения профессионального модуля в части Профессионального стандарта «Бухгалтер» является овладение обучающимися:

| Код     | Наименование трудовой функции   |
|---------|---|
| A/02.5. | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| A/03.5  | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни   |

В ходе освоения профессионального модуля учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися.

|        |   |
|--------|---|
| Код ЛР | Личностные результаты реализации программы воспитания |
|--------|---|



|       |   |
|-------|---|
| ЛР 4  | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»  |
| ЛР13  | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности  |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий  |
| ЛР 18 | Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития РТ, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности региона в национальном и мировом масштабах  |
| ЛР 22 | Демонстрирующий способность использования информационных технологии в профессиональной деятельности, умеющий пользоваться профессиональной документацией  |

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Количество часов на освоение программы ПМ:

объем часов на освоение программ ПМ – 264 часа;

объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем – 264 часа;

в том числе в форме практической подготовки 164 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

Использование часов вариативной части:

| № | Дополнительные знания, умения, практический опыт         | Наименование темы             | К-во часов | Обоснование для включения в рабочую программу   |
|---|--|-------------------------------|------------|---|
|   | Уметь:   |                               |            |   |
| 1 | У32-рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности | Учет труда и заработной платы | 2          | Формирование профессиональной компетенции в области учета труда и заработной платы требует умения расчета пособий по временной нетрудоспособности |
| 2 | У33-рассчитывать оплату отпусков                         | Учет труда и заработной платы | 2          | Формирование профессиональной компетенции в области учета труда и заработной платы требует умения расчета отпусков                                |

|    |  |  |    |   |
|----|--|--|----|---|
| 3  | У34-выполнять расчеты по отчислениям на социальное страхование             | Учет труда и заработной платы                        | 2  | Формирование профессиональной компетенции в области учета труда и заработной платы требует умения расчета отчислений на социальное страхование                            |
| 4  | У35- формировать бухгалтерские проводки по закрытию счетов 90,91.99        | Учет финансовых результатов и использования прибыли. | 6  | Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого умения отражения на счетах бухгалтерского учета процедуры закрытия счетов для учета финансовых результатов |
|    | Знать:   |  |    |   |
| 5  | З 36- учет продаж и формирования финансовых результатов                    | Учет финансовых результатов и использования прибыли. | 2  | Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания алгоритма учета продаж и учета финансовых результатов   |
| 6  | З 37- процедура закрытия счета 90  | Учет финансовых результатов и использования прибыли. | 2  | Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания алгоритма закрытия счета 90   |
| 7  | З 38- классификация прочих доходов и расходов                              | Учет прочих доходов и расходов                       | 2  | Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания классификации прочих доходов и расходов   |
| 8  | З39- процедура закрытия счета 91   | Учет прочих доходов и расходов                       | 2  | Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания алгоритма закрытия счета 91   |
| 9  | З40- процедура закрытия счета 99   | Учет финансовых результатов                          | 2  | Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания алгоритма закрытия счета 99   |
| 10 | З41- бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет прибыли              | Учет собственного капитала                           | 2  | Формирование отчетности использования капитала требует знания учета собственного капитала   |
| 11 | З42-бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет резервирования затрат | Учет собственного капитала                           | 2  | Формирование отчетности использования капитала требует знания учета собственного капитала   |
|    | ВСЕГО  |  | 26 |   |



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля*  | Всего часов/в том числе в форме практической подготовки | Учебная нагрузка обучающихся, часов |  |                                 |                               |                   |                          |                |   |
|-----------------------------------|--|---|-------------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------|----------------|---|
|                                   |  |   | Во взаимодействии с преподавателем  |  |                                 | Самостоятельная работа, часов | Консультации, час | промежуточная аттестация | Практика       |   |
|                                   |  |   | Лекции, часов                       | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | курсовая работа (проект), часов |                               |                   |                          | Учебная, часов | Производственная, часов<br>(если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| 1                                 | 2  | 3   | 4                                   | 5  | 6                               | 7                             | 8                 |                          | 9              | 10  |
| ПК 2.1.<br>ОК 1-ОК 11             | РАЗДЕЛ 1. МДК 02.01.<br>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 148/76  | 64                                  | 76   | -                               | -                             | 8                 |                          |                |   |
| ПК2.2.-2.7.<br>ОК 1-ОК 11         | Раздел 2. МДК 02.02.<br>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                      | 32/26   | 6                                   | 26   |                                 |                               |                   |                          |                |   |
|                                   | Учебная практика   | 36/36   |                                     |  |                                 |                               |                   |                          | 36             |   |
|                                   | Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)                  | 36/36   |                                     |  |                                 |                               |                   |                          |                | 36  |
|                                   | Экзамен  | 12  |                                     |  |                                 |                               | 6                 | 6                        |                |   |
|                                   | <b>Всего:</b>  | <b>264/174</b>  | <b>70</b>                           | <b>102</b>   | <b>*</b>                        | <b>*</b>                      | <b>14</b>         | <b>6</b>                 | <b>36</b>      | <b>36</b>   |

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)                        | Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| <b>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b> |  | <b>264/174</b>   |  |
| <b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>   |  | <b>148/76</b>  |  |
| <b>Тема 2.1.1. Учет труда и заработной платы</b>   | <b>2 курс (86 часов /44 часа)</b>  |  |  |
|  | <b>Содержание</b>  | <b>48/24</b>   |  |
|  | 1. Общие положения по учету труда и его оплаты.<br>Правовые основы организации и оплаты труда в РФ.<br>ТК и НК РФ.<br>Нормативное регулирование оплаты труда и | 2  | ПК 2.1.<br>ОК 01.<br>ОК 02.  |

|   |   |   |                       |
|---|---|---|-----------------------|
|   | удержаний из заработной платы.  |   | ОК 03.<br>ОК 09, ЛР 4 |
| 2 | Виды оплаты труда.<br>Формы и системы оплаты труда.<br>Тарифная и бестарифная система оплаты труда.   | 2 |                       |
| 3 | Задачи учета труда.<br>Классификация персонала организации.<br>Первичная документация по учету численности персонала и его движения.<br>Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда | 2 | ЛР 4<br>ЛР14<br>ЛР15  |
| 4 | Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.<br>Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки.   | 2 |                       |
| 5 | Первичная документация учета труда и заработной платы<br>Порядок расчета зарплаты при повременной форме.<br>Порядок расчета зарплаты при сдельной форме.  | 2 |                       |
| 6 | Порядок расчета оплаты отпусков,<br>Расчет пособий по временной нетрудоспособности.   | 2 |                       |
| 7 | Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года<br>Учет расчетов с работниками при увольнении.  | 2 |                       |
| 8 | Синтетический учет расчетов по оплате труда.<br>Аналитический учет расчетов по оплате труда   | 2 |                       |

|    |  |              |
|----|--|--------------|
| 9  | Удержания, производимые из заработной платы работников. НДФЛ: объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты.<br>Синтетический и аналитический учет удержания из зарплаты. Порядок расчета зарплаты к выдаче. | 2            |
| 10 | Сводные документы по учету труда и его оплаты.<br>Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета   | 2            |
| 11 | Учетные регистры по отражению расчетов по зарплате, порядок их оформления  |              |
| 12 | Семинарское итоговое занятие по теме Учет труда и заработной платы «Славим человека труда»   | 2            |
|    | <b>Лабораторно-практические занятия</b>  | <b>24/24</b> |
| 1  | Оформление первичных документов по учету труда и зарплаты.   | 2/2          |
| 2  | Оформление первичных документов по учету труда и зарплаты.   | 2/2          |
| 3. | Оформление первичных документов по учету труда и зарплаты.   | 2/2          |
| 4  | Оформление первичных документов по учету труда и зарплаты.   | 2/2          |
| 5  | Начисление зарплаты при повременной формы оплаты труда   | 2/2          |
| 6  | Начисление зарплаты при сдельной формы оплаты труда  | 2/2          |
| 7  | Начисление зарплаты при сдельной формы оплаты труда  | 2/2          |
| 8  | <i>Оплата отпусков.</i>  | 2/2          |
| 9  | <i>Оплата пособий по временной нетрудоспособности</i>  | 2/2          |

|  |    |   |              |                            |
|--|----|---|--------------|----------------------------|
|  | 10 | Учет удержаний из зарплаты Расчет зарплаты к выдаче   | 2/2          |                            |
|  | 11 | Оформление расчетно-платежной ведомости. Формирование бухгалтерских проводок по учету заработной платы  | 2/2          |                            |
|  | 12 | <i>Учет расчетов по отчислениям на социальное страхование</i>   | 2/2          |                            |
| <b>Тема. 2.1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</b> |    | <b>Содержание</b>   | <b>34/20</b> |                            |
|  | 1  | Общие положения по учету финансовых результатов<br>Нормативно-правовая основа по организации учета доходов и расходов, финансовых результатов.<br>Задачи учета финансовых результатов.<br><i>Учет продаж и формирования финансовых результатов</i>                            | 2            | ПК 2.1.<br>ОК 09.<br>ЛР 13 |
|  | 2  | Понятие и виды прибыли.<br>Структура и порядок формирования финансовых результатов.   | 2            |                            |
|  | 3  | Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.<br><i>Процедура закрытия счета 90.</i><br><i>Процедура закрытия счета 99.</i>  | 2            |                            |
|  | 4  | <i>Классификация прочих доходов и расходов</i> .Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов, их состав и учет Порядок списания прочих доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации<br><i>Процедура закрытия счета 91;</i> | 2            |                            |
|  | 5  | Понятие налогооблагаемой прибыли и расчеты по налогу на прибыль, учет. Понятие и порядок  | 2            |                            |



|    |  |   |              |
|----|--|---|--------------|
|    |  | списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), учет.   |              |
| 6  |  | Распределение и использование прибыли. Понятие и порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), учет | 2            |
| 7  |  | Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение.        |              |
|    |  | <b>Лабораторно-практические занятия</b>   | <b>20/20</b> |
| 1  |  | Учет продаж и формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности                                       | 2/2          |
| 2  |  | Учет продаж и формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности                                       | 2/2          |
| 3  |  | Учет продаж и формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности                                       | 2/2          |
| 4  |  | Расчет, аналитический и синтетический учет финансовых результатов от обычных видов деятельности                       | 2/2          |
| 5  |  | Расчет, аналитический и синтетический учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.                      | 2/2          |
| 6  |  | Расчет, аналитический и синтетический учет финансовых результатов от обычных видов деятельности                       | 2/2          |
| 7  |  | Расчет, аналитический и синтетический учет прочих доходов и расходов.   | 2/2          |
| 8  |  | Расчет, аналитический и синтетический учет прочих доходов и расходов.   | 2/2          |
| 9  |  | Определение налогооблагаемой прибыли и расчет налога на прибыль.  | 2/2          |
| 10 |  | Определение и списание нераспределенной прибыли   | 2/2          |

|   |    |   |          |                                    |
|---|----|---|----------|------------------------------------|
|   |    | (непокрытого убытка), учет.   |          |                                    |
|   |    | <b>Консультации</b>   | <b>4</b> |                                    |
| <b>3 курс (62 часа) 62/32</b>   |    |   |          |                                    |
|   |    | <b>Содержание</b>   |          |                                    |
| <b>Тема. 2.1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</b>    |    | <b>Лабораторно-практические занятия</b>   |          | ПК 2.1.<br>ОК 09.<br>ЛР 13         |
|   | 1  | Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности   | 2/2      |                                    |
|   | 2  | <i>Процедура закрытие счета 90</i>  | 2/2      |                                    |
|   | 3  | Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности   | 2/2      |                                    |
|   | 4  | Учет прочих доходов и расходов  | 2/2      |                                    |
|   | 5  | <i>Процедура закрытие счета 91</i>  | 2/2      |                                    |
|   | 6  | <i>Процедура закрытия счета 99</i>  | 2/2      |                                    |
|   |    | <b>Содержание</b>   |          |                                    |
| <b>Тема 2.1.3.Классификация источников формирования активов организации</b> | 1  | Собственные источники формирования активов организации.   | 2        | ПК 2.1.<br>ОК 02.<br>ОК 03         |
|   | 2  | Заемные источники формирования активов организации.   | 2        |                                    |
|   |    | <b>Лабораторно-практические занятия</b>   |          |                                    |
|   | 1  | Группировка имущества организации по источникам формирования  | 2/2      |                                    |
|   |    | <b>Содержание</b>   |          |                                    |
| <b>Тема 2.1.4. Учет собственного капитала</b>                               | 1. | Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений.            | 2        | ПК 2.1.<br>ОК 03<br>ОК 05<br>ЛР 18 |
|   | 2  | Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения. | 2        |                                    |

|  |    |  |              |  |
|--|----|--|--------------|--|
|  | 3  | Образование, пополнение и учет и использование резервного капитала. Характеристика счета 82.<br>Учетные регистры, их заполнение.<br><i>Бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет прибыли;</i><br><i>Бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет резервирования затрат;</i> | 2            |  |
|  | 4  | Образование, пополнение и учет и использование добавочного капитала. Характеристика счета 83.<br>Учетные регистры, их заполнение.  | 2            |  |
|  | 5  | Понятие целевого финансирования, источники его формирования. Учет целевого финансирования.<br>Использование целевого финансирования. Учетные регистры.   | 2            |  |
|  | 6  | Урок дискуссия на тему: Собственный капитал предприятия  | 2            |  |
|  |    | <b>Лабораторно-практические занятия</b>  | <b>10/10</b> |  |
|  | 1. | Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала, его изменению.  | 2/2          |  |
|  | 2. | Отражение на счетах бухучета операций по формированию резервного и добавочного капитала.   | 2/2          |  |
|  | 3. | Отражение на счетах бух.учета целевого финансирования.   | 2/2          |  |
|  | 4. | Отражение на счетах бух.учета порядка формирования и использования резервов предстоящий расходов и платежей.   | 2/2          |  |
|  | 5. | Отражение на счетах бух.учета порядка формирования и использования резервов по сомнительным долгам.  | 2/2          |  |

|  |    |  |               |   |
|--|----|--|---------------|---|
| <b>Тема 2.1.5. Учет заемного капитала</b>  |    | <b>Содержание</b>  | <b>16/8</b>   |   |
|  | 1. | Значение кредитов банка и займов, как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления | 2             | ПК 2.1.<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ЛР 22 |
|  | 2. | Порядок получения и документальное оформление кредитов в банке. Кредитный договор .Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов. Учет займов. Журнал–ордер № 4. Порядок его заполнения | 2             |   |
|  |    | <b>Лабораторно-практические занятия</b>  | <b>10/8</b>   |   |
|  | 1. | Оформление документации для получения кредитов в банке.  | 2/2           |   |
|  | 2. | Отражение на счетах операций по учету кредитов и займов.   | 2/2           |   |
|  | 3  | Учет расчетов по кредитам и займам Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов   | 2/2           |   |
|  | 4  | Оформление учетных регистров   | 2/2           |   |
|  |    | <b>Консультации</b>  | <b>4</b>      |   |
|  |    | <b>Контрольная работа</b>  | <b>2</b>      |   |
|  |    | <b>ИТОГО по МДК02.01.</b>  | <b>148/76</b> |   |
| <b>Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств</b>         |    | <b>32/26</b>   |               |   |
| <b>МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b> |    | <b>32/26</b>   |               |   |
| <b>Тема 2.2. 1. Организация проведения инвентаризации</b>                          |    | <b>Содержание</b>  | <b>6/4</b>    |   |
|  | 1  | Нормативные документы, регулирующие порядок  | 2             | ПК 2.2.                                     |

|   |   |   |              |   |
|---|---|---|--------------|---|
|   |   | проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета к инвентаризации по местам хранения. Ответственные лица за подготовительный этап инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.  |              | ПК 2.3.<br>ОК 01<br>ОК 03   |
|   |   | <b>Лабораторно-практические занятия</b>   | <b>4/4</b>   |   |
|   | 1 | Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов для проведения инвентаризации.   | 2/2          |   |
|   | 2 | Выполнение работ по отражению в учете пересортицы.  | 2/2          |   |
| <b>Тема 2.2.2. Инвентаризация имущества</b> |   | <b>Содержание</b>   | <b>26/22</b> |   |
|   | 1 | Инвентаризация внеоборотных активов.<br>Инвентаризация оборотных активов<br><i>Проведение инвентаризации имущества.<br/>Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данном бухгалтерского учета.<br/>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</i><br>Инвентаризация расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.<br><i>Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учета.</i><br>Отражение результатов инвентаризации в учете..<br>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения | 2            | ПК 2.4.<br>ПК 2.5.<br>ПК 2.6.<br>ПК 2.7.<br>ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 06<br>ОК 07<br>ЛР 18 |
|   |   | <b>Лабораторно-практические занятия</b>   | <b>22/22</b> |   |

|   |                           |   |              |                  |
|---|---------------------------|---|--------------|------------------|
|   | 1.                        | Подготовка регистров аналитического учета для инвентаризации. Составление инвентаризационной описи.             | 2/2          |                  |
|   | 2.                        | Составление сличительной ведомости и определение результатов инвентаризации.                                    | 2/2          |                  |
|   | 3                         | Решение ситуационных задач по инвентаризации основных средств и нематериальных активов.                         | 2/2          |                  |
|   | 4                         | Решение ситуационных задач по инвентаризации основных средств и нематериальных активов                          | 2/2          |                  |
|   | 5.                        | Решение ситуационных задач по инвентаризации материально-производственных запасов и их переоценке.              | 2/2          |                  |
|   | 6.                        | Решение ситуационных задач по инвентаризации денежных средств.  | 2/2          |                  |
|   | 7.                        | Решение ситуационных задач по инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.                | 2/2          |                  |
|   | 8.                        | Отражение результатов инвентаризации на счетах бух.учета  | 2/2          |                  |
|   | 9.                        | Составление акта по результатам инвентаризации.   | 2/2          |                  |
|   | 10.                       | Организация внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | 2/2          |                  |
|   | 11.                       | Подготовка материалов по результатам внутреннего контроля   | 2/2          |                  |
|   | <b>Контрольная работа</b> | <b>2</b>  |              |                  |
|   | <b>Консультации</b>       | <b>-</b>  |              |                  |
|   | <b>Экзамен по модулю</b>  | <b>6</b>  |              |                  |
| <b>Учебная практика по профилю специальностей</b>                                   |                           |   | <b>36/36</b> |                  |
| Учет труда и заработной платы:<br>- Оформление первичных документов по учету труда; |                           |   | <b>6/6</b>   | ПК 2.1.<br>ОК 03 |

|   |            |                                    |
|---|------------|------------------------------------|
| -Расчет начисления заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, отпусков;<br>- расчет удержаний производимых из заработной платы;<br>- оформление расчетно-платежной ведомости;<br>- оформление учетных регистров;  |            | ОК 04<br>ОК 09                     |
| Учет труда и заработной платы:<br>- Оформление первичных документов по учету труда;<br>-Расчет начисления заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, отпусков;<br>- расчет удержаний производимых из заработной платы;<br>- оформление расчетно-платежной ведомости;<br>- оформление учетных регистров; | <b>6/6</b> | ПК 2.1.<br>ОК 04<br>ОК 09          |
| Учет труда и заработной платы:<br>- Оформление первичных документов по учету труда;<br>-Расчет начисления заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, отпусков;<br>- расчет удержаний производимых из заработной платы;<br>- оформление расчетно-платежной ведомости;<br>- оформление учетных регистров; | <b>6/6</b> | ПК 2.1.<br>ОК 04<br>ОК 09          |
| Учет капитала предприятия:<br>- учет уставного капитала;<br>- учет резервного капитала;<br>- учет добавочного капитала;<br>- учет фондов специального назначения;<br>- учет резервов.   | <b>6/6</b> | ПК 2.1.<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ОК 03 |
| Учет кредитов и займов:<br>- оформление документации для получения кредитов в банке;<br>- составление корреспонденции счетов по учету кредитов и займов;<br>- оформление учетных регистров.   | <b>6/6</b> | ПК 2.1.<br>ОК 04<br>ОК 09          |
| <b>Производственная практика по профилю специальностей</b>  |            |                                    |
| Инвентаризация денежных средств в кассе организации и на счетах в банке;  | <b>6/6</b> | ПК 2.2.<br>ОК 04<br>ОК 09          |
| Инвентаризация материально-производственных запасов;  | <b>6/6</b> | ПК 2.3.                            |

|   |                |                           |
|---|----------------|---------------------------|
|   |                | ОК 04<br>ОК 09            |
| Инвентаризация основных средств;  | <b>6/6</b>     | ПК 2.3.<br>ОК 04<br>ОК 09 |
| Инвентаризация расчетов;  | <b>6/6</b>     | ПК 2.5.<br>ОК 04<br>ОК 09 |
| Оформление результатов инвентаризации:<br>- составление сличительной ведомости, актов инвентаризации; | <b>6/6</b>     | ПК 2.6.<br>ОК 04<br>ОК 09 |
| Отражение результатов инвентаризации в учетных регистрах.   | <b>6/6</b>     | ПК 2.7.<br>ОК 04          |
| <b>ИТОГО</b>  | <b>264/174</b> |                           |



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Основы бухгалтерского учета, аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности» и лабораторий «Учебная бухгалтерия, компьютерная обработка экономической информации». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Основы бухгалтерского учета, аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности»:

- комплект бланков учетной документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

1. Информационных технологий в профессиональной деятельности: «Учебная бухгалтерия, компьютерная обработка экономической информации»; компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер
- мультимедийный проектор
- лицензионное программное обеспечение
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- 1.Справочная литература
- 2.Инструкционно-технологические карты
- 3.Калькуляторы

*(Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается)*

Реализация программы модуля предусматривает использование цифровых образовательных ресурсов:

- 1.Электронные образовательные ресурсы: Гугл Класс, облако Mail, MOOBLE
- 2.Электронные информационные ресурсы: ЭБС, тематические сайты, порталы.
- 3.Технические средства для реализации процесса обучения в дистанционном режиме: ноутбук, смартфон,

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011(ред. от от 29.07.2018 г. N 272-ФЗ) № 402-ФЗ
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть II
3. Федеральный закон «О страховых взносах в пенсионный фонд российской федерации, фонд социального страхования российской федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 (ред. от 19.12.2016) № 212-ФЗ
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
5. Приказ МФ РФ от 29.07.98 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» (ред. от 11.04.2018)
6. Приказ МФ РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (ред. от 28.04.2017)
7. Приказ МФ РФ от 06.07.99 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) ( в ред. от 29.01.2018)
8. Приказ МФ РФ от 24.01.14 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) (в ред. от 06.04.2015)
9. Приказ МФ РФ от 25.03.11 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (в ред. от 06.04.2015)
10. Приказ МФ РФ от 12.11.13 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) ( в ред. от 06.04.2015)
- Приказ МФ РФ от 30.09.10 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 1 8/2002) ( в ред. от 06.04.2015)
- 12.Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова - Изд. 18-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д Феникс 2019. Среднее профессиональное образование).
- 13.Бухгалтерский учет: практикум: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова - Ростов н/Д Феникс 2017. - Среднее профессиональное образование).
- 14.Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие .М. ИНФРА-М,2016
- 15.Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская и налоговая.-М: АБАК,2019
- 16.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2018

#### **Дополнительные источники:**

- 1.Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.
- 2.Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а;
- 3.Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. - М.: Бухгалтерский учет, 2000.
- 4.Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
- 5.Интернет - ресурсы: Консультант плюс, Гарант

### 3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учет», «Аудит», «Налоги и налогообложение», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)  | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки  |
|--|---|---|
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Демонстрация умений:<br><b>У1</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;<br><b>У2</b> -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br><b>У3</b> - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br><b>У4</b> -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.<br>Контрольные работы по МДК.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p><b>У5</b>-проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p><b>У6</b>-проводить учет собственного капитала;</p> <p><b>У7</b>-проводить учет уставного капитала;</p> <p><b>У8</b>-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p><b>У9</b>-проводить учет кредитов и займов;</p> <p><i>У32-рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности;</i></p> <p><i>У33-рассчитывать оплату отпусков;</i></p> <p><i>У34-выполнять расчеты по отчислениям на социальное страхование;</i></p> <p><i>У35- формировать бухгалтерские проводки по закрытию счетов 90,91.99.</i></p> |  |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения..</p>                           | <p>Демонстрация умений:</p> <p><b>У10</b>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p><b>У11</b>-руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p><b>У12</b>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p><b>У13</b>давать характеристику активов организации;</p>   | <p>Опрос, защита Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> | <p>Демонстрация умений :</p> <p><b>У14</b>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p><b>У15</b>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p><b>У16</b>-проводить физический подсчет активов;</p>   | <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>               |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> | <p>Демонстрация умений:<br/> <b>У17</b>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br/> <b>У18</b>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> <b>У19</b>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> <b>У20</b>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> <b>У21</b>-формировать бухгалтерские проводки 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»;<br/> <b>У22</b>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br/> <b>У23</b>-составлять акт по результатам инвентаризации;<br/> <b>У29</b>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> | <p>Текущий контроль в форме:<br/> -устного и письменного опроса;<br/> -защиты практических занятий;<br/> -выполнения тестовых заданий;<br/> -контрольных работ по темам.<br/> Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.<br/> Контрольные работы по МДК.<br/> Экзамен по профессиональному модулю.<br/> Отчет по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств</p>   | <p>Демонстрация умений:<br/> <b>У24</b>-проводить выверку финансовых обязательств;<br/> <b>У25</b>-участвовать в инвентаризации дебиторской</p>  | <p>Текущий контроль в форме:<br/> -устного и письменного опроса;<br/> -защиты практических занятий;<br/> -выполнения тестовых заданий;<br/> -контрольных работ по темам.</p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| организации.  | и кредиторской задолженности организации;<br><b>У26</b> -проводить инвентаризации расчетов;<br><b>У27</b> -определять реальное состояние расчетов;<br><b>У28</b> -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; | Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.<br>Контрольные работы по МДК.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике.  |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Демонстрация умений:<br><b>У30</b> -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.<br>Контрольные работы по МДК.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                  | Демонстрация умений:<br><b>У31</b> -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля   | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.<br>Контрольные работы по МДК.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.   | -участие в конкурсах профессионального мастерства;<br>-отзывы и характеристики с места прохождения практики<br>-кружковая работа;<br>-внешняя активность учащегося;   |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач                            | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.<br>Умение использовать в образовательной и   | -Кружковая работа,<br>-участие в конкурсах рефератов, исследовательских работ.<br>-участие в конкурсах профессионального мастерства;<br>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| профессиональной деятельности   | профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.   | профессиональных задач и использования современного программного обеспечения   |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | - участие в учебных образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;<br>- подготовка рефератов (докладов, сообщений, по различной тематике)<br>- участие в конкурсах профессионального мастерства; Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.  | - отзывы с места прохождения учебной, производственной практик;<br>экспертное наблюдение и 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  | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация;  | - участие в конкурсах ораторского мастерства, рефератов. Внеклассных мероприятиях  |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать   | Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных  | Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>мероприятиях.<br/>Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>   | <p>исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>  |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>         | <p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.<br/>Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>   | <p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</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>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p> | <p>Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p> |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>   | <p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>   | <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>  |
| <p>ЛР4.Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и</p>   | <p>Демонстрация интереса к будущей профессии;<br/>– оценка собственного продвижения, личностного развития;<br/>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</p>   | <p>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.</p>   |



|  |  |   |
|--|--|---|
| профессионального конструктивного «цифрового следа»  |  |   |
| ЛР13.Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности  | Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе.         |   |
| ЛР14.Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | Участие в профессиональной деятельности специалистов в период прохождения учебной и производственной практики; демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа. | Защита дневников-отчетов по учебной и производственной практике   |
| ЛР15.Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий  | проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;  | Участие в конкурсе профессионального мастерства «WorldSkills Russia», олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях |
| ЛР18.Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития РТ, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности   | Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.               | Выступление на семинарах, выполнение и защита рефератов и исследовательских работ   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| региона в национальном и мировом масштабах   |   |   |
| ЛР22. Демонстрирующий способность использования информационных технологии в профессиональной деятельности, умеющий пользоваться профессиональной документацией | Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; | Выступление с презентацией, выполнение практических работ, самостоятельная работа |