

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК


естественно-научных и экономических дисциплин и специальных дисциплин направления
Техносферная безопасность

 /С.А. Квитченко
«29» августа 2022 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

 /Н. Е. Горюшкина /
«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ

ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ,

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ

И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ТПК ЭНЕРГИЯ»

 / А.С. Демичев

«30 » августа 2022г.



г. Дмитров, 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля *ПМ.02 Введение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации* разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 года и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года (регистрационный № 50137) с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренных ФГОС СПО.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Дмитровский техникум»

Разработчики:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	04
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬ- НОГО МОДУЛЯ	34

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА(ПАСПОРТ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является 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 студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции.

1.2.1. При формировании профессиональных компетенций в результате освоения профессионального модуля студент должен:

Код компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК.2.1	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;<i>выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы</i><i>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</i><i>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</i><i>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</i><i>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</i><i>изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</i><i>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</i><i>регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.</i> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">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;

Код компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; <i>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</i> <i>владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;</i> <i>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</i> <i>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</i> <i>вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</i> <i>составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</i> <i>владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</i> <i>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</i> <i>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</i></p>
	<p>Знания: 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; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; <i>основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства</i> <i>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</i> <i>основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)</i> <i>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</i> <i>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления,</i></p>

Код компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p><i>хранения и передачу в архив первичных учетных документов</i> <i>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</i> <i>основы информатики и вычислительной техники.</i></p>
ПК.2.2	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>Знания: 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;</p>
ПК.2.3	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; <i>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</i></p> <p>Умения 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; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; составлять акт по результатам инвентаризации; <i>владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов.</i></p> <p>Знания: 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 ведения бухгалтерского учета источников формирования</p>

Код компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
ПК2.4	<p>Практический опыт: <i>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</i></p> <p>Умения: 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: 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;</p>
ПК 2.5	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: 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;</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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;</p>

Код компетенции	Показатели освоения компетенции
	<i>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте.</i>
ПК 2.6	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля <i>подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок.</i></p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <i>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте.</i></p>
ПК 2.7	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля: <i>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</i> подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Умения: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: 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; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; <i>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом</i></p>

Код компетенции	Показатели освоения компетенции
	<i>субъекте.</i>

1.2.2. При формировании общих компетенций в результате освоения профессионального модуля студент должен:

Код компетенции	Знания, умения
ОК 01	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

Код компетенции	Знания, умения
ОК 03	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>Умения: описывать значимость своей специальности</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 09	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

Код компетенции	Знания, умения
ОК 10	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объём образовательной программы **профессионального модуля:** 318 часов:

самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

производственной практики - 144 часа;

учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 294 часа

промежуточная аттестация – квалификационный экзамен – 12 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Занятия во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Консультации	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего час.	в т. ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т. ч., курсовая работа (проект), час					
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации										
ОК 01-06 ОК 09-11, ПК.2.1; 2.4-2.7	Раздел 1. Учет кредиторской задолженности	64	36	30						
ОК 01-06 ОК 09-11, ПК.2.1; 2.4-2.7	Раздел 2. Учет долгосрочных обязательств	14	14	6						
ОК 01-06 ОК 09-11, ПК.2.1; 2.4-2.7	Раздел 3. Учет собственного капитала	28	28	14						
ОК 01-06 ОК 09-11, ПК.2.1; 2.4-2.7	Раздел 4. Учёт финансовых результатов	24	40	38						
Итого по МДК 02.01.		130	118	88		12				
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации										
ОК 01-06 ОК 09-11, ПК.2.2-2.4; 2.7	Раздел 1. Теоретические основы проведения инвентаризации	8	8	6						
ОК 01-06 ОК 09-11, ПК.2.2-2.4; 2.7	Раздел 2. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведения инвентаризации	8	8	6						
ОК 01-06 ОК 09-11, ПК.2.2-2.4; 2.7	Раздел 3. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	8	8	4						
ОК 01-06 ОК 09-11, ПК.2.2-2.4; 2.7	Раздел 4. Система внутреннего контроля в организации	8	8							
Итого по МДК 02.02.		32	32	16		-				
	Производственная практика (ПП. 02)	144	144						144	
Экзамен по ПМ 02.		12					12			
ВСЕГО		318	294	104	4	12	12		144	

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, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		76	70	
Раздел 1. Учет кредиторской задолженности		34	30	
Тема 1.1. Виды, формы и системы оплаты труда	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7– 2.7
	1.Виды, формы и системы оплаты труда в организации			
	2.Правовые основы организации оплаты труда и расчетов с персоналом по оплате труда			
Тема 1.2. Учёт труда и заработной платы	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда на счете 70			
	2. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда		2	
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по учету расчетов по оплате труда			
Тема 1.3. Расчет пособий по временной нетрудоспособности	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1.Виды пособий по временной нетрудоспособности			
	2. Расчет пособий по временной нетрудоспособности		2	
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по расчету пособий по временной нетрудоспособности			
Тема 1.4. Расчет отпускных	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1.Виды отпусков			
	2. Методика расчета отпускных		2	
	Практическое занятие			
	Решение ситуационных задач по расчету отпускных			

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1.5. Документальное оформление учета оплаты труда	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1.Порядок заполнения первичных документов первичных бухгалтерских документов по учету личного состава, труда и его оплаты			
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по заполнению первичных документов первичных бухгалтерских документов по учету личного состава, труда и его оплаты		2	
Тема 1.6.Учет и виды удержаний и выплаты заработной платы	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1.Виды удержаний и учет удержаний			
	2 НДФЛ. Налоговые вычеты			
	3.Выплата заработной платы		2	
Практическое занятие Решение ситуационных задач по расчету удержаний и выдаче заработной платы				
Тема 1.7.Учет оплаты работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
1. Особенности учета и оплаты работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера (договорам подряда)				
Тема 1.8.Порядок расчета налогов и сборов	Содержание учебного материала	2		
	1.Виды и порядок расчета налогов и сборов			
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по расчету налогов		2	
Тема 1.9. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1.Синтетический учет налогов в организациях			
	2.Учет и уплата налогов и сборов			
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по расчету налогов		2	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1.10. Документальное оформление учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1.Порядок расчета и уплаты налогов и сборов			
	2.Учет и уплата налогов и сборов			
	Практическое занятие	2		
	Решение ситуационных задач по заполнению учетных регистров			
Тема 1.11. Ставки и особенности исчисления страховых взносов	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Порядок расчета и уплаты страховых взносов			
	Учет и уплата страховых взносов			
	Практическое занятие	2		
	Решение ситуационных задач по расчету страховых взносов			
Тема 1.12. Учет расчетов с внебюджетными фондами	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Порядок расчета и уплаты страховых взносов			
	Учет и уплата страховых взносов			
	Практическое занятие	2		
	Решение ситуационных задач по расчету страховых взносов			
Тема 1.13. Понятие и сущность кредитов и займов	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1.Понятие кредитов и займов			
	2.Классификация кредитов и займов			
Тема 1.14. Нормативно-правовое регулирование учёта кредитов и займов и затрат по их обслуживанию	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1Нормативно-правовое регулирование учёта кредитов и займов и за-трат по их обслуживанию			
	Практическое занятие	2		
	Изучение нормативно- правовых актов по учету кредитов и займов			
Тема 1.15. Учёт кредитов	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
и займов	1.Учет кредитов и займов			- 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по операциям получения кредитов и займов и затрат по их обслуживанию		2	
	Решение ситуационных задач по операциям возврата кредитов и займов и затрат по их обслуживанию		2	
Тема 1.16. Учёт расчетов с поставщиками и подрядчиками	Содержание учебного материала 1.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками		2	
Тема 1.17. Учёт расчетов с поставщиками и подрядчиками по авансам	Содержание учебного материала 1.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по учету авансов, уплаченных поставщикам и подрядчикам		2	
Раздел 2. Учет долгосрочных обязательств		8	6	
Тема 2.1 Долгосрочные обязательства	Содержание учебного материала 1.Виды и сущность долгосрочных обязательств	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
Тема 2.2. Учет долгосрочных обязательств	Содержание учебного материала 1.Учет долгосрочных обязательств	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Практическое занятие		2	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	Решение ситуационных задач по учету долгосрочных обязательств			
Тема 2.3. Учет оценочных обязательств	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Понятие, сущность и виды оценочных обязательств			
	2. Учет оценочных обязательств			
	Практическое занятие		2	
	Решение ситуационных задач по учету оценочных обязательств			
Тема 2.4. Отложенные налоговые обязательства	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Отложенные налоговые обязательства			
	2. Учет отложенных налоговых обязательств			
	Практическое занятие		2	
	Решение ситуационных задач по учету отложенных налоговых обязательств			
Раздел 3. Учет собственного капитала		14	14	
Тема 3.1. Уставный капитал	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Понятие и порядок формирования собственного капитала организации			
	Практическое занятие		2	
	Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала			
Тема 3.2. Учет уставного капитала	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями			
	Практическое занятие		2	
	Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала			

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 3.3. Порядок начисления и выплаты дивидендов учредителям организации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Порядок начисления и выплаты дивидендов учредителям организации			
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по учету начислению и выплате дивидендов учредителям организации		2	
Тема 3.4. Учет начисления и выплаты дивидендов учредителям организации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Порядок начисления и выплаты дивидендов учредителям организации			
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по учету начисления и выплаты дивидендов учредителям организации		2	
Тема 3.5. Учёт резервного капитала	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Учёт резервного капитала			
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по учету резервного капитала		2	
	Решение ситуационных задач по учету начисления и выплаты дивидендов учредителям организации		2	
Тема 3.6. Добавочный капитал	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Понятие и сущность добавочного капитала			
Тема 3.7. Учёт добавочного капитала	Содержание учебного материала	2		
	Учёт добавочного капитала			
	Практические занятия Решение ситуационных задач по учету добавочного капитала		2	
Раздел 4. Учёт финансовых результатов		20	20	
Тема 4.1. Учёт доходов	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
от основной деятельности	1. Понятие и классификация доходов организации.			- 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	2. Основные требования ПБУ 9/99.			
	3. Учет доходов на сч. 90 «Продажи»			
	Практические занятия Решение ситуационных задач по учету доходов от обычных видов деятельности организации			
Тема 4.2. Учёт расходов по основной деятельности	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Понятие и классификация расходов организации			
	2. Основные требования ПБУ 10/99			
	3. Учет расходов на счете 90 «Продажи»			
	Практические занятия Решение ситуационных задач по учету расходов от обычных видов деятельности организации			
Тема 4.3. Учет финансового результата от обычных видов деятельности	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Учет доходов и расходов на счете 90 «Продажи»			
	2. Учет финансового результата от обычных видов деятельности			
	Практические занятия Решение ситуационных задач по формированию и учету финансового результата от обычных видов деятельности организации			
Тема 4.4. Виды и учет прочих доходов	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Классификация прочих доходов			
	2. Учет прочих доходов			
	Практические занятия 1. Решение ситуационных задач по формированию финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и			

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 4.5. Виды и учет прочих расходов	классификацией доходов организации			
	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1.Классификация расходов			
	2. Учет прочих расходов			
Практические занятия Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией расходов организации		2		
Тема 4.6. Учёт финансового результата от прочих доходов и расходов	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	Учёт финансового результата от прочих доходов и расходов			
	Практические занятия Решение ситуационных задач по формированию финансового результата от прочих операций		2	
Тема 4.7 Налогооблагаемая прибыль	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Порядок формирования общего финансового результата			
	2. Методика расчета налогооблагаемой прибыли			
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по формированию общего результата		2	
Тема 4.8. Учет постоянных и временных разниц	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Применение ПБУ 18/02 «Учёт по налогу на прибыль организаций»			
	2. Постоянные и временные разницы.			
	3. Учёт постоянных и временных разниц и отражение их в отчетности.			
Практическое занятие Решение ситуационных задач по учету и расчету отложенных		2		

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	налоговых активов и обязательств			
Тема 4.9. Налог на прибыль организации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Налог на прибыль организации и его элементы			
	2. Методика расчета налога на прибыль организации		2	
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по расчету налога на прибыль			
Тема 4.10. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	Содержание учебного материала	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11, ПК.2.1; 2.4-2.7
	1. Учёт нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)			
	2. Основные направления распределения и использования чистой прибыли организации		2	
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по реформации баланса			
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей учета источников формирования имущества. 2. Изучение правил заполнения первичной учетной документации по учёту источников формирования имущества. 3. Подготовка ситуационных задач по учету расчетов с персоналом по оплате труда, учету кредитов и займов, учету финансового результата и собственного капитала организации. 4. Формирование пакета документов для получения кредита и выдачи займа. 5. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. 6. Определение порядка формирования нераспределенной прибыли и направлений её использования. 7. Определение структуры собственного капитала в зависимости от вида осуществляемой деятельности.		12		
Промежуточная аттестация по МДК.02.01 дифференцированный зачет			2	
Итого по МДК 02.01 - 130 ч			130	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		16	16	
Раздел 1. Теоретические основы проведения инвентаризации		8	8	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1.1 Нормативно-правовое регулирование порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации			
	2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете		2	
	Практическое занятие Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете			
Тема 1.2 Порядок формирования состава инвентаризационной комиссии	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Порядок формирования состава инвентаризационной комиссии			
	Практические занятия		2	
	Составление приказа о формировании инвентаризационной комиссии			
	Определение состава инвентаризационной комиссии		2	
Определение и подготовка перечня документов по основным этапам проведения инвентаризации		2		
Тема 1.3 Общие правила проведения инвентаризации имущества	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1. Подготовка к проведению инвентаризации имущества			
	2. Определение фактического наличия имущества		2	
	Практическое занятие Заполнение договоров о материальной ответственности			
Тема 1.4 Общие правила проведения инвентаризации обязательств органи-	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1. Подготовка к проведению инвентаризации обязательств			
	Практическое занятие		2	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
защиты	Проверка расчетов с контрагентами			
Тема 1.5 Документальное оформление этапов проведения инвентаризации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Документальное оформление этапов проведения инвентаризации			
	Практическое занятие		2	
	Заполнение приказов о проведении инвентаризации			
Тема 1.6 Проверка соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Проверка соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета			
	Практическое занятие		2	
	Решение ситуационных задач по проверке соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета			
	Составление сличительных ведомостей		2	
Тема 1.7 Этапы проведения инвентаризации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1.Подготовительный этап			
	2.Сравнительно-аналитический этап			
	3.Заключительный этап		2	
	Практические занятия			
	Изучение нормативных документов			
Таксировка бухгалтерских документов		2		
Тема 1.8 Заключительный этап проведения инвентаризации.	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1.Учёт выявленных при инвентаризации излишков.			
	2.Учёт выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.		2	
	Практическое занятие			
Решение ситуационных задач по учету выявленных недостатков и их списанию				

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1.9 Оформление результатов инвентаризации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1. Документальное оформление результатов инвентаризации			
	4. Отражение результатов инвентаризации в учёте и отчетности			
	Практическое занятие			
	Решение ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации		2	
Раздел 2. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведения инвентаризации		8	8	
Тема 2.1 Отражение в учете излишков и недостач	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Отражение в учете излишков и недостач			
	Практическое занятие			
	Решение ситуационных задач по отражению в учете излишков и недостач			
Тема 2.2 Возмещение недостач за счет виновных лиц	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Возмещение недостач за счет виновных лиц			
	Практическое занятие			
	Решение ситуационных задач по возмещению недостач за счет виновных лиц			
Тема 2.3 Списание недостач при отсутствии виновных лиц	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Списание недостач при отсутствии виновных лиц			
	Практическое занятие			
	Решение ситуационных задач по списанию недостач при отсутствии виновных лиц			
Тема 2.4 Зачет недостач излишками	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Зачет недостач излишками			
	Практическое занятие			
			2	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	Решение ситуационных задач по зачету недостатч излишками			
Раздел 3. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации		24	26	
Тема 3.1 Инвентаризация основных средств	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Инвентаризация основных средств.			
	Практическое занятие		2	
	Решение ситуационных задач по проведению инвентаризации основных средств			
Тема 3.2 Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Бухгалтерское отражение результатов инвентаризации основных средств			
	Практическое занятие		2	
	Заполнение инвентаризационных описей			
Тема 3.3 Инвентаризация нематериальных активов (НМА)	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Инвентаризация нематериальных активов.			
	Практическое занятие		2	
	Решение ситуационных задач по проведению инвентаризации НМА			
Тема 3.4 Учет и документальное оформление инвентаризации НМА	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Бухгалтерское отражение результатов инвентаризации НМА			
	Практическое занятие		2	
	Заполнение инвентаризационных описей			
Тема 3.5 Инвентаризация материально-производственных запасов (МПЗ)	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Инвентаризация МПЗ			
	Практическое занятие		2	
	Решение ситуационных задач по проведению инвентаризации МПЗ			

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	5	
Тема 3.6 Учет и документальное оформление инвентаризации МПЗ	Содержание учебного материала Бухгалтерское отражение результатов инвентаризации МПЗ	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7	
	Практическое занятие Заполнение инвентаризационных описей				2
Тема 3.7 Инвентаризация товаров	Содержание учебного материала 1. Инвентаризация товаров 2. Бухгалтерское отражение результатов инвентаризации товаров	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7	
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по проведению инвентаризации товаров				2
	Содержание учебного материала Инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе				2
Практическое занятие Решение ситуационных задач по инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе	2				
Тема 3.9 Учет и документальное оформление инвентаризации кассы	Содержание учебного материала Бухгалтерское отражение результатов инвентаризации	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7	
	Практическое занятие Заполнение акта инвентаризации				2
	Содержание учебного материала Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности.				2
Практическое занятие Решение ситуационных задач по инвентаризации дебиторской	2				

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	и кредиторской задолженности			
Тема 3.11 Учет и документальное оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Бухгалтерское отражение результатов инвентаризации			
	Практическое занятие Заполнение акта сверки		2	
Тема 3.12 Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Учет и документальное оформление инвентаризации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов			
	Практическое занятие Проведение инвентаризации недостач и потерь (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)		2	
	Решение ситуационных задач по инвентаризации целевого финансирования		2	
Раздел 4. Система внутреннего контроля в организации		8		
Тема 4.1 Внутренний контроль, его цели и задачи.	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1. Понятие внутреннего контроля, его цели и задачи			
Тема 4.2 Порядок организации и проведения внутреннего контроля в организации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1. Порядок организации и проведения внутреннего контроля в организации			
Тема 4.3 Организационные документы, регулирующие проведение внутреннего контроля	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1. Организационные документы, регулирующие проведение внутреннего контроля			
Тема 4.4 Ревизия, её отличия от инвентаризации	Содержание учебного материала	2		ОК 01- ОК 11 ПК.2.2-2.4; 2.7
	1. Понятие ревизии, цели и задачи			

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	2.Различия между ревизией и инвентаризацией			
Промежуточная аттестация по МДК 0102 дифференцированный зачет			3	
Итого по МДК 01.02			32	
Производственная практика Виды работ 1.Проведение вводного инструктажа и первичного инструктажа по технике безопасности на рабочем месте. Изучение рабочего плана счетов организации (предприятия) и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение и анализ формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии 4. Ознакомление и изучение характеристики собственного капитала организации (предприятия), его классификации, оформление учетных регистров 5. Изучение и документальное оформление учета расчетов труда и его оплаты в организации(предприятия), заполнение первичных документов по учету личного состава, рабочего времени и выработки. 6. Изучение и документальное оформление операций по кредитам и займам организации(предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета 7. Изучение и документальное оформление финансовых результатов деятельности организации (предприятия). 8. Изучение и документальное оформление инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (предприятия), заполнение бланков по инвентаризации имущества и обязательств организации			144	
Консультации			-	
Промежуточная аттестация: экзамен по ПМ.02			12	
Всего			318	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Учебная бухгалтерия (лаборатория) учебная Аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кабинет : - доска классная - стол преподавателя - кресло для преподавателя - столы ученические - кресла с регулируемой высотой - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА - проектор - демонстрационные наглядные пособия	MicrosoftWindows , Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint Security Microsoft Visual Studio iTALC , Microsoft Visio AnyLogic ArgoUML ARIS EXPRESS Erwin Inkscape Maxima Microsoft SQL Server Management Studio MPLAB Notepad++ Oracle VM Virtual Box установочный образ WindowsServer, установочный образ LinuxServer Paint .NET SciLab WinAsm GNS3 Информационно-справочная система «Консультант – плюс» 1С: Предприятие 8
	Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет .	Аудитория : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security

		образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	
	Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования . ,	Кабинет : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , KasperskyEndpointSecurity. Информационно-справочная система «Консультант – плюс»
		Аудитория : - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security
	Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет .	Аудитория : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security

	Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования . ,	Кабинет : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , KasperskyEndpointSecurity. Информационно-справочная система «Консультант – плюс»
		Аудитория : - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security
<i>ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)</i>	Учебная бухгалтерия (лаборатория) учебная Аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кабинет : - доска классная - стол преподавателя - кресло для преподавателя - столы ученические - кресла с регулируемой высотой - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА - проектор - демонстрационные наглядные пособия	MicrosoftWindows , Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint Security Microsoft Visual Studio iTALC , Microsoft Visio AnyLogic ArgoUML ARIS EXPRESS Erwin Inkscape Maxima Microsoft SQL Server Management Studio MPLAB Notepad++

			<p>Oracle VM Virtual Box установочный образ WindowsServer, установочный образ LinuxServer Paint .NET SciLab WinAsm GNS3 Информационно-справочная система «Консультант – плюс» 1С: Предприятие 8</p>
	<p>Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет .</p>	<p>Аудитория : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.</p>	<p>MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security</p>
	<p>Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования . ,</p>	<p>Кабинет : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.</p>	<p>MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , KasperskyEndpointSecurity. Информационно-справочная система «Консультант – плюс»</p>
		<p>Аудитория : - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интер-</p>	<p>MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security</p>

		нет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	
--	--	---	--

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
4. Федеральный закон «О консолидированной отчетности» от 27.0.2010 г. № 208-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н (последняя редакция)
6. Положение «О формах бухгалтерской отчетности», утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010 г. № 66н (последняя редакция)
7. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г.№106н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43 н.
11. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. № 44н.
12. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н.
13. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н.

14. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н.

15. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 153н.

16. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 114н.

17. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 126н.

18. Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06. 2010. №63н.

19. Положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02 2011 №11н.

3.2.2 Основные источники:

1. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4.<https://biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa>

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7.<https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa>

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8.<https://biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65/buhgalterskiy-uchet>

3. Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Ильшева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 156 с. — 978-5-7996-1820-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68230.html>

4. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : основы организации и ведения. Учебное пособие / Т.В. Каковкина. — Электрон. текстовые данные. — М. :Русайнс, 2015. — 146 с. — 978-5-4365-0569-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61595.html>

3.2.4. Периодические издания:

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета»
2. Современный бухучет - журнал : Научно-практический журнал. – Ежемесячное»
3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа
4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. М. Бухгалтерия и банки
5. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону
6. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ
7. Инновации и инвестиции, М. Русайнс

3.2.5 Интернет-источники:

1. Консультант Плюс: справочная система [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.aup>
3. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <https://elibrary.ru>
5. Официальный сайт ЦБ РФ, [Электронный ресурс], – Режим доступа: www.cbr.ru
6. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1 -2.7	<p>Устный ответ: 5 «отлично» - на вопрос дан верный и полный ответ; 4 «хорошо» - ответ на вопрос полный, но содержит некоторые неточности; 3 «удовлетворительно» - ответ на вопрос дан с помощью дополнительных вопросов; 2 «неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует.</p> <p>Тестирование: каждый вопрос 1 балл 5 «отлично» - тест выполнен на 18-20 баллов; 4 «хорошо» - тест выполнен на 15-17баллов; 3 «удовлетворительно» - тест выполнен на 11-14 баллов; 2 «неудовлетворительно» - тест выполнен на 10 и менее баллов.</p> <p>Ситуационные задачи: 5 «отлично» - задачи решены правильно; 4 «хорошо» - задачи решены, но имеются арифметические ошибки; 3 «удовлетворительно» - одна из двух задач решена правильно; 2 «неудовлетворительно» - задачи решены неправильно или не решены.</p> <p>Оценка портфолио предусматривает использование бальной системы оценивания: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических занятий; - заданий по производственной практике; - заданий по самостоятельной работе - тестовых заданий</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, -тестирования</p>
ОК 01 – 07, ОК 09 – 11.	<ul style="list-style-type: none"> – точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – оптимальность определения этапов решения задачи; 	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических занятий; - заданий по производственной практике;</p>

Код профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; – разработка детального плана действий; – правильность оценки рисков на каждом шагу; – точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана – оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; – точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; – актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; – точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии – эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; – оптимальность планирования профессиональной деятельности – грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – толерантность поведения в рабочем коллективе – понимание значимости своей 	<p>- заданий для самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов производственной практикам</p>

Код профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>профессии</p> <ul style="list-style-type: none"> – точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте – адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности – адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); – адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; – точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – правильно писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <p>адекватность применения знаний финансовой грамотности в профессиональной деятельности;</p> <p>- грамотность и умение планировать предпринимательскую деятельность</p>	