

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»
(ГАОУ АО ВО АГАСУ)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация бухгалтер
Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО

ООО СЗ «Нижеволжская

строительная компания»

Генеральный директор

А.Г.Сагунов

2023 г.



РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом

КСиЭ АГАСУ

Протокол №8

от «27» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КСиЭ АГАСУ

/С.Н.Коннова/

«27» апреля 2023 г.

Составитель:

 /Е.Н. Оськина/


Рабочая программа разработана

на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по

отраслям)

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ

 /Е.О. Черномыс/


Заведующий библиотекой

 /Л.В. Гаврилова/


Заместитель директора по ПР

 /Н.Р. Новикова/

Заместитель директора по УР

 /Е.О. Черемных/

Специалист УМО СПО

 /М.Д. Подольская/

Рецензент

Главный бухгалтер


ООО СЗ «Нижеволжская строительная компания»

(должность, место работы)

 / Н.А. Ситкова/
подпись

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО

 /А.П. Гельван/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для</p>

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

учет кредитов и займов;
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
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;
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов	308
В том числе:	
на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80
лекции	20
практические занятия	54
самостоятельная работа	6
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36
лекции	16
практические занятия	16
самостоятельная работа	4
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
на учебную практику УП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	36
на производственную практику (по профилю специальности) ПП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	144
Промежуточная аттестация ПМ - экзамен по модулю	12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля, МДК	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	в том числе		Производственная	Учебная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 ОК1- ОК6 ОК9	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	74	54				6	
ПК 2.2-2.7 ОК1- ОК6 ОК9	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	32	16				4	
ПК 2.1- 2.7 ОК2- ОК3 ОК9	Учебная практика	36					36		
ПК 2.1- 2.7	Производственная практика (по профилю специальности)	144				144			
	Экзамен по модулю	12							12
	Всего:	308	106	70		144	36	10	12

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		80
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	Содержание	12
	1 Общие положения по труду и заработной плате Общие положения по труду и заработной плате. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной заработной платы.	2
	2 Порядок начисления оплаты труда Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда	2
	3 Оплата труда за неотработанное время Оплата за работу в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни. Оплата по трудовому соглашению. Начисление оплаты труда за время вынужденного простоя и за допущенный брак. Режим работы и оплата труда несовершеннолетних работников. Оплата за выполнение государственных и общественных обязанностей и др. случаев. Предоставление работникам трудового отпуска, начисление и выплата отпускных. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2
	4 Учет удержаний из заработной платы Законодательные положения по удержанию и вычетам из заработной платы: налог на доходы физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и другие удержания. Порядок их исчисления и учет.	2
	5 Расчеты с персоналом по оплате труда Порядок расчета и оплаты авансовых платежей. Заполнение расчетных документов и расчетно-платежной ведомости. Порядок выплаты заработной платы. Расчеты с депонентами	2

	6	Синтетический учет и отчетность Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате.	2
	Практические занятия		22
	1	Составление первичных документов по учету труда работников	2
	2	Расчет авансовых начислений	2
	3	Расчет повременной заработной платы	2
	4	Расчет сдельной заработной платы. Распределение сдельной заработной платы между рабочими бригады	2
	5	Расчет дополнительной заработной платы: пособие по больничному листу, расчет отпускных	2
	6	Расчет дополнительной заработной платы: за выполнение государственных и общественных обязанностей и др. начислений	2
	7	Составление накопительной ведомости учета затрат.	2
	8	Ведение лицевого счета (производственного отчета) подразделений.	2
	9	Расчет удержаний с заработной платы работников: НДФЛ, по исполнительному листу, возмещение материального ущерба и др.	2
	10	Составление расчетно-платежной ведомости по заработной плате	2
	11	Составление регистров синтетического учета по счету 70	2
Тема 1.2 Учет капитала, резервов и средств целевого финансирования	Содержание		4
	1	Учет уставного капитала, собственных акций. Учет средств целевого финансирования Экономическое содержание уставного капитала, особенности его формирования и использования. Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом. Источники целевого финансирования, поступление и использование средств.	2
	2	Учет добавочного и резервного капитала Экономическое содержание добавочного капитала, особенности его формирования и использования. Экономическое содержание резервного капитала, особенности его формирования и использования. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета.	2

	Практические занятия		18
	1	Состав собственного капитала. Формирование и изменение уставного капитала предприятия. Расчеты с учредителями	2
	2	Ведение бухгалтерского учета и учетных регистров по формированию уставного капитала предприятия	2
	3	Формирование добавочного капитала предприятия.	2
	4	Ведение бухгалтерского учета и учетных регистров по формированию добавочного капитала на предприятии	2
	5	Формирование резервного капитала предприятия	2
	6	Ведение бухгалтерского учета и учетных регистров по формированию резервного капитала предприятия.	2
	7	Учет резервов, создаваемых за счет резервирования затрат. Ведение учетных регистров	2
	8	Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом, ведение учетных регистров	2
	9	Учет использования средств целевого финансирования. Ведение учетных регистров	2
Тема 1.3 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		2
	1	Учет финансовых результатов и использования прибыли Изучение нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли, ее использование.	2
	Практические занятия		8
	1	Общие положения по учету финансовых результатов: изучение нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата	2
	2	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности.	2
	3	Заполнение учетных регистров по учету финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности.	2
	4	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли по направлениям и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	2

Тема 1.4 Учет кредитов и займов	Содержание		2
	1	Учет кредитов и займов Классификация кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2
	Практические занятия		6
	1	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов. Оформление документации по получению и погашению долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов	2
	2	Начисление и выплата процентов по кредитам и займам	2
3	Отражение операций по кредитам в учетных регистрах	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.01.			6
<p>Изучение и работа с нормативно-правовыми актами. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами тем и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Работа с конспектом, учебной и специальной экономической литературой, учебными пособиями, работа с информационными порталами. Оформление практических работ, подготовка к их защите. Подготовка рефератов на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Порядок начисления и учета оплаты труда в натуральной форме». 2. «Документальное оформление движения личного кадрового состава организации». 3. «Компенсационные выплаты за отклонения от нормальных условий труда». 4. «Стимулирующие формы оплаты труда». 5. «Простой. Порядок их учета и оплаты». 6. «Сущность и значение анализа финансовых результатов деятельности предприятия». 7. «Предоставление и оформление банковского кредита». 8. «Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа». 9. «Использование программы «1С:Предприятие» для учета хозяйственных операций предприятия». 			
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			36
Тема 2.1 Организация и техника проведения инвентаризации	Содержание		4
	1	Понятие и цели проведения инвентаризации на предприятиях. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	2
	2	Подготовка документов для проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации и проверки наличия имущества	2

	Практические занятия	2
	1 Определение состава ревизионной комиссии. Составление распорядительных документов. Составление инвентаризационной описи	2
Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	Содержание	10
	1 Организация и порядок проведения инвентаризации основных средств. Переоценка собственных основных средств. Отражение результатов инвентаризации основных средств в финансовой отчетности предприятия	2
	2 Организация и порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Оформление результатов инвентаризации НМА в текущем учете и финансовой отчетности	2
	3 Организация и порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия. Документальное оформление инвентаризации	2
	4 Организация и порядок проведения инвентаризации обязательств организации, дебиторской и кредиторской задолженности, нормативное регулирование и документальное оформление инвентаризации расчетов. Определение реального состояния расчетов. Выявление задолженности, нереальной к взысканию.	2
	5 Организация и порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, средств целевого финансирования, доходов будущих периодов. Отражение результатов инвентаризации в учете.	2
	Практические занятия	12
	1 Проведение инвентаризации основных средств. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.	2
	2 Проведение инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
	3 Проведение инвентаризации материально-производственных запасов. Переоценка материальных ценностей. Отражение изменения стоимости в бухгалтерском учете. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	2
	4 Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Выявление задолженности, нереальной к взысканию. Разработка мероприятий по взысканию	2

		задолженности. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	
	5	Проведение инвентаризации средств целевого финансирования. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	2
	6	Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, доходов будущих периодов. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.	2
Тема 2.3 Внутренний контроль экономических субъектов	Содержание		2
	1	Понятие внутреннего контроля. Процедуры внутреннего контроля. Управление рисками	2
	Практические занятия		2
	1	Документы внутреннего контроля	2
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.02.			4
<p>Изучение и работа с нормативно-правовыми актами. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами тем. Работа с конспектом, учебной и специальной экономической литературой, учебными пособиями, работа с информационными порталами. Подготовка к практическим работам. Оформление практических работ, подготовка к их защите.</p>			
Учебная практика			36
Виды работ: 1. Создание информационной базы для ведения бухгалтерского учета 2. Настройка и ввод справочной информации, констант по ведению кадрового учета в системе «1С:Предприятие 8». 3. Ведение учета начисленной заработной платы и иных выплат в системе «1С:Предприятие 8». 4. Ведение учета кредитов и займов в системе «1С:Предприятие 8». 5. Ведение учета финансовых результатов по обычной и прочим видам деятельности в системе «1С:Предприятие 8» 6. Ведение учета капиталов и резервов в системе «1С:Предприятие 8». 7. Подготовительные мероприятия и организация проведения инвентаризации. 8. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств в системе «1С:Предприятие 8». 9. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов в системе «1С:Предприятие 8». 10. Учет результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в системе «1С:Предприятие 8».			

Производственная практика	144
<p>Виды работ:</p> <p>1. Ознакомление с деятельностью организации и работой бухгалтерии в части выполнения работ по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>1.1 Общая характеристика деятельности организации.</p> <p>1.2 Структура бухгалтерии.</p> <p>1.3 Должностная инструкция бухгалтера.</p> <p>1.4 Учетная политика организации в части ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>1.5 Нормативно-правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы и документы по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>2. Выполнение работ по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов:</p> <p>2.1 Оформить первичные документы по учету труда работников.</p> <p>2.2 Оформить документы по авансовым начислениям.</p> <p>2.3 Оформить первичные документы по начислению и учету повременной и сдельной заработной платы.</p> <p>2.4 Оформить документы по начислению и учету дополнительной заработной платы (пособий по больничному листу, отпускные и др. начислений).</p> <p>2.5 Оформить документы по начислению и учету удержаний из заработной платы (НДФЛ, исполнительному листу, возмещению материального ущерба и др.).</p> <p>2.6 Оформить документы по расчету и учету финансовых результатов предприятия и использованию прибыли.</p> <p>2.7 Оформить документы по учету капитала (уставного, добавочного и др.), резервов и средств целевого финансирования.</p> <p>2.8 Оформить документы по учету кредитов и займов.</p> <p>3. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Документально оформить проведенную в организации последнюю инвентаризацию:</p> <p>3.1 Основных средств.</p> <p>3.2 Материально-производственных запасов.</p> <p>3.3 Кассы.</p> <p>3.4 Обязательств организации.</p> <p>3.5 Дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>4. Осуществлять бухгалтерский учет в автоматизированной программе.</p> <p>5. Оформить документы по результатам внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации.</p>	
Промежуточная аттестация экзамен по модулю	12
Всего	308

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Кабинет междисциплинарных курсов для проведения практических и лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 1. Учебная доска 2. Рабочее место преподавателя 3. Комплект учебной мебели на 30 обучающихся 4. Комплект учебно-наглядных пособий	414056, Астраханская обл., г. Астрахань, р-н Ленинский, ул. Татищева, д 18б этаж 3, помещение №314
2	Кабинет для самостоятельных работ 1. Учебная доска 2. Рабочее место преподавателя 3. Комплект учебной мебели на 28 обучающихся 4. Комплект учебно-наглядных пособий 28 посадочных мест 5. ПЭВМ Forum Sempron-2.8 Монитор 15" LG FLATRON L 1511 S 6. Проектор Acer x1110 (1273) 7. Доступ в сеть Интернет.	414056, Астраханская обл., г. Астрахань, р-н Ленинский, ул. Татищева, д 18а этаж 1, помещение №107

3.2. Рекомендуемая литература

Для обучающихся

а) основная учебная литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств,

стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной

помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

б) дополнительная учебная литература (в т.ч. словари):

53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство

Юрайт, 2017. — 387 с;

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с

в) перечень учебно-методического обеспечения:

1. Рабочая тетрадь для выполнения практических работ ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, составитель-преподаватель КСиЭ АГАСУ Е.Н. Оськина

г) интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
<http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

д) электронно-библиотечные системы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.3. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ инвентаризации активов и финансовых обязательств организации реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	<p>военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>