


Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»

Утверждаю

Директор ТТЭ  /М.С. Задровская/

« 28 » августа 20 19 г.

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ***

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

профессиональный цикл основной образовательной программы подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

20.19 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69), профессионального стандарта социально – экономического профиля 38.00.00 Экономика и управление, с учётом профессиональных стандартов:

- «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н;
- «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.04.2015 № 236н;
- «Аудитор», утвержденного Приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 236н.

#### Организация-разработчик:


ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»  
Свердловская область, город Тавда, улица Шоссейная, дом 5.  
Телефон: 8 (34360) 5-24-62  
Адрес электронной почты: [tavdateh@gmail.com](mailto:tavdateh@gmail.com)

#### Составитель программы:

Бабинцева Анна Александровна, ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»,  
первая квалификационная категория

Рассмотрена на заседании Методической комиссии профессионального цикла

(протокол № 1 от 28.08.2019 г.)

«28» августа 2019 г. Председатель МК  (А.Н.Весникова)

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>4</i>
<i>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>8</i>
<i>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>16</i>
<i>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>20</i>

## 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. 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 общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

##### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

	выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате освоения профессионального модуля студент 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>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 подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в</p>

	<p>зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p> <p><i>проводить учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками, с персоналом по прочим операциям, прочими кредиторами</i></p>
<p><b>знать</b></p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

	<p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><i>учёт расчётов с кредиторами.</i></p>
--	---

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов \_\_\_\_\_ 242 \_\_\_\_\_

Из них на освоение МДК02.01 \_\_\_\_\_ 111 \_\_\_\_\_ и на МДК 02.02 \_\_\_\_\_ 47 \_\_\_\_\_ на практики, в том числе учебную \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

и производственную \_\_\_\_\_ 72 \_\_\_\_\_

самостоятельная работа \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_.

Экзамен по модулю – 12 час.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.					Самостоятельная работа		
			Обучение по МК, в час.		Практики					
			всего, часов	Лабораторных и практических занятий	экзамены	учебная, часов	производственная (если предусмотрена в практике)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1; ПК 2.6; ПК 2.7; ОК 1-5; 9-11	Раздел 1. Учет источников имущества организации	111	98	50	6	3				4
ПК 2.2 – ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ОК 1 – 5; 9-11	Раздел 2. Организация, проведение и выявление результатов инвентаризации	47	42	20	2	3				
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концептированная) практика)	72						72		
	Экзамен по модулю	12								
<b>Всего:</b>		<b>242</b>	<b>140</b>	<b>70</b>	<b>8</b>	<b>18(6+12)</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Раздел ПМ №1 Учет источников активов организации</b>		
<b>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		
Тема 1.1. Учет труда и его оплаты	<b>Содержание</b>	14
	1. Организация учета труда и его оплаты: задачи учета труда и заработной платы; основные понятия и определения темы: формы и системы оплаты труда	2
	2. формы и системы оплаты труда	2
	3. Порядок начисления заработной платы	2
	4. Порядок начисления заработной платы	2
	5. Порядок удержаний из заработной платы	2
	6. документальное оформление расчетов по оплате труда	2
	7. Порядок выдачи заработной платы и оформление своевременно не выданной заработной платы. Сиптетический учёт труда и заработной платы	2
<b>Практические занятия</b>		
	№1 Расчет заработной платы работникам по различным основаниям	2
	№2 Расчет заработной платы работникам по различным основаниям	2
	№3 Оформление документов по учёту и расчёту заработной платы ручным способом	2
	№4 Оформление документов по учёту и расчёту заработной платы ручным способом	2

	№5	Отражение на счетах операций по учету труда и его оплаты	2
	№6	Отражение на счетах операций по учету труда и его оплаты	2
Тема 1.2 Учёт расчётов с кредиторами	<b>Содержание</b>		6
	1.	Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками	2
	2.	Учёт расчётов с работниками по прочим операциям	2
	3.	Учёт расчётов с учредителями и акционерами	2
	<b>Практические задания</b>		8
	№7	Оформление документов по учёту расчётов с кредиторами	2
	№8	Оформление документов по учёту расчётов с кредиторами	2
	№9	Оформление документов по учёту расчётов с кредиторами	2
	№10	Оформление документов по учёту расчётов с кредиторами	2
Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли	<b>Содержание</b>		12
	1.	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности в соответствии с ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99	2
	2.	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности в соответствии с ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99	2
	3.	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности в соответствии с ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99	2
	4.	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности в соответствии с ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99	2
	5.	Учет нераспределенной прибыли, реформация баланса	2
	6.	Учет нераспределенной прибыли, реформация баланса	2
	<b>Практические задания</b>		12

№11	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	2
№12	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	2
№13	Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности	2
№14	Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности	2
№15	Отражение на счетах операций по учету финансовых результатов и нераспределенной прибыли	2
№16	Отражение на счетах операций по учету финансовых результатов и нераспределенной прибыли	2
<b>Содержание</b>		
Тема 1.4. Учет капитала организации		
1.	Структура капитала организации: собственный и заемный капитал.	2
2.	Учет уставного капитала. Порядок формирования и регистрации уставного капитала.	2
3.	Учет уставного капитала. Порядок формирования и регистрации уставного капитала.	2
4.	Учет резервного капитала, порядок его создания.	2
5.	Учет резервного капитала, порядок его создания.	2
6.	Учет целевого финансирования	2
8.	Учет кредитов и займов	2
9.	Учет кредитов и займов	2
<b>Практические задания</b>		
18		
№17	Отражение на счетах операций по учету собственного капитала: уставного капитала; резервного капитала и целевого финансирования	2
№18	Отражение на счетах операций по учету собственного капитала: уставного капитала; резервного капитала и целевого финансирования	2
№19	Отражение на счетах операций по учету собственного капитала: уставного капитала; резервного капитала и целевого финансирования	2
№20	Отражение на счетах операций по учету собственного капитала: уставного капитала; резервного капитала и целевого финансирования	2

№21	Отражение на счетах операций по учету собственного капитала; уставного капитала; резервного капитала и целевого финансирования	2
№22	Отражение на счетах операций по учету кредитов и займов	2
№23	Отражение на счетах операций по учету кредитов и займов	2
№24	Отражение на счетах операций по учету кредитов и займов	2
№25	Отражение на счетах операций по учету собственного капитала; уставного капитала; резервного капитала и целевого финансирования. Отражение на счетах операций по учету кредитов и займов.	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся по МДК 02.01</b>		
<b>Задание №1</b>		
Подготовка докладов: тематика «Классификация и учёт личного состава»; «Пачисление заработка приновременной оплате труда»; «Документальное оформление учёта выработки и начисление сдельной оплаты труда»; «Доплаты и надбавки»; «Удержания из заработной платы»; Решение задач по теме 1.1		
<b>Задание № 2</b>		
Решение задач по теме 1.2		
<b>Задание № 3</b>		
Решение задач по теме 1.3; Изучение ПБУ 9/99 и 10/99 и составление теста.		
<b>Задание № 4</b>		
Изучение ПБУ 18/02 и подготовка ответов на контрольные вопросы.		
Решение задач по теме 1.4		
<b>Раздел ПМ 2 Организация, проведение и выявление результатов инвентаризации</b>		<b>42</b>
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		42
<b>Содержание</b>		
<b>Тема 2.1. Понятие, цели и задачи проведения инвентаризации активов</b>	1.	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
	2.	Основные понятия инвентаризации имущества, характеристика имущества организации

	3. Цели, задачи и периодичность проведения инвентаризации имущества	
	<b>Практические занятия</b>	2
	№1	Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества и специальной терминологии. Определение цели и периодичность проведения инвентаризации, составление приказов на ее проведение
	<b>Содержание</b>	2
	1.	Состав инвентаризационной комиссии и процесс подготовки к инвентаризации
	2.	Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов
	3.	Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	<b>Практические занятия</b>	2
	№ 2	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов
	<b>Содержание</b>	2
	1.	Способы и приемы физического подсчета активов
	2.	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
	<b>Практические занятия</b>	2
	№ 3	Проведение физического подсчета активов и составление инвентаризационной описи
	<b>Содержание</b>	2
	1.	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии
	2.	Установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
	<b>Практические занятия</b>	2
	№ 4	Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета

Тема 2.5. Порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Порядок инвентаризации основных средств</p> <p>2. Порядок инвентаризации нематериальных активов</p> <p>3. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>№5 Проведение инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>№6 Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>№7 Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>	6 2 2 2 6 2 2 2
Тема 2.6. Недостача ценностей и порядок ее списания	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Отражение недостачи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»</p> <p>2. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>3. Процедура составления акта по результатам инвентаризации</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>№8 Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей и их списанию. Составление акта по результатам инвентаризации</p>	2 2 2
Тема 2.7. Инвентаризация расчетов	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</p> <p>2. Порядок инвентаризации расчетов</p> <p>3. Технология определения реального состояния расчетов, порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания</p> <p><b>Практические занятия</b></p>	2 2 2



	№9	Проведение выверки финансовых обязательств и участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Проведение инвентаризационно расчетов и определение реального состояния расчетов	2
Тема 2.8. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	<b>Содержание</b>		4
	1.	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94)	2
	2.	Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86). Порядок инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98)	2
<b>Консультации</b>	<b>Практические занятия</b>		2
	№10	Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) и отражение на счетах бухгалтерского учета	2
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>			8
<b>Виды работ</b>			72
Изучение локальных документов организации Обработка первичных бухгалтерских документов Выполнение необходимых расчетов Формирование бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов организации	<b>Экзамен по МДК и модулю</b>		18
<b>Всего</b>			242



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, оснащённый оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- шкафы или стеллажи для хранения учебно-методических и дидактических материалов;
- комплект заданий для выполнения практических и самостоятельных работ (по количеству студентов);
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- компьютерные презентации по темам МДК;

**техническими средствами обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор или интерактивная доска;
- микрокалькуляторы.

Лаборатория учебная бухгалтерия, оснащённая оборудованием:

рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.), комплект учебно-методической документации и технические средства обучения (компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор и экран).

Оснащённые базы практики: Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику. Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Практика организовывается на основании приказа о назначении руководителя практики от техникума. Разрабатывается график консультаций; график защиты отчётов по практике. Аттестация по производственной практике в форме дифференцированного зачёта, подтверждается аттестационным листом, оформленным на каждого студента и характеристикой с места практики.

Студенты обеспечиваются заданиями на практику. Студент представляет отчет по выполненным заданиям с защитой преподавателю.

Практика завершается оценкой работы студента по освоенным общим и профессиональным компетенциям.

Производственная практика проходит за пределами учебной организации, на базе предприятий ТГО. Требования предъявляемые к предприятиям ТГО: оборудование и технологическое оснащение рабочих мест, и индивидуальные рабочие места с предоставлением документации.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Печатные издания**

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

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум». Режим доступа <http://znanium.com>
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>.

### 3.2.3. Дополнительные источники

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/>



#### 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	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

и внутренних регламентов.	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.	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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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 отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	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 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

	экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 05. 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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий; использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса