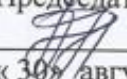
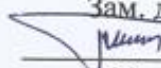


государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Нефтекамский машиностроительный колледж

ОДОБРЕНО
Предметно - цикловой
комиссией «Программирова-
ние и экономика»
Председатель ПЦК
 Р. И. Саяпова
« 30 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
 Т.Ф. Маликов
« 30 » августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Утверждена пр. № 245
от 30.08.2024г.*

Нефтекамск, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) для специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ Нефтекамский машиностроительный колледж

Разработчики:

Шангареева Светлана Семеновна, Жукова Альфия Робиновна – преподаватели
ГБПОУ Нефтекамский машиностроительный колледж

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	37

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**, а также за счет часов вариативной части с целью реализации требований работодателей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 его 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.

ПК 2.8 *Создавать информационные базы, формировать первичные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерскую и налоговую отчетность в системе «1С:Предприятие».*

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования, при подготовке по должности служащих 20336 бухгалтер. Опыт работы не требуется.

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

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

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
	Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.

	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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. 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. 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; 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.

ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
	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; 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.
	Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их воз-

	никновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Знания: 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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. 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; Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании. Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Знания: методы сбора 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	Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 2.8 Создавать информационные базы, формировать первичные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерскую и налоговую отчетность в системе «1С:Предприятие».	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета в системе «1С:Предприятие» Умения: создавать новую информационную базу в системе «1С:Предприятие»; вводить исходную информацию об организации; заполнять и редактировать справочники; вести автоматизированный учет банковских и кассовых операций; отражать в программе учет основных средств и нематериальных активов; вводить информацию о движении материалов и товаров, поступлении и оказании услуг; учитывать материалы в процессе производства; вести автоматизированный учет готовой про-

	дукции и ее реализации; оформлять операции, связанные с учетом НДС; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; формировать необходимые учетные регистры и отчеты; планировать потребность в персонале; оформлять движение кадров предприятия; планировать занятость персонала организации; оформлять начисление заработной платы; вводить сведения о начислениях и удержаниях; оформлять выплату и депонирование заработной платы; оформлять расчеты по налогу на доходы физических лиц; оформлять расчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды;
	Знания: технология создания новой информационной базы в системе «1С:Предприятие»; технология ввода исходной информации об организации; технология заполнения и редактирования справочников; технология автоматизированного учета банковских и кассовых операций; правила отражения в программе учета основных средств и нематериальных активов; технология ввода информации о движении материалов и товаров, поступлении и оказании услуг; технология автоматизированного учета материалов в процессе производства; правила автоматизированного учета готовой продукции и ее реализации; правила оформления в программе операций, связанных с учетом НДС; правила автоматизированного учета финансовых результатов и использования прибыли; правила формирования учетных регистров и отчетов; общие принципы организации автоматизированного учета кадров и использования рабочего времени; планирование потребности в персонале;

	<i>правила оформления движения кадров предприятия;</i> <i>планирование занятости персонала организации;</i> <i>правила оформления начисления заработной платы;</i> <i>технологию ввода сведений о начислениях и удержаниях;</i> <i>правила оформления выплаты и депонирования заработной платы;</i> <i>технология оформления в программе расчетов по налогу на доходы физических лиц;</i> <i>технология оформления в программе расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.</i>
--	--

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 384 часов, в том числе:

нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 272 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

консультации перед экзаменом – 6 часов;

комплексный экзамен по МДК – 6 часов;

учебной и производственной практики – 144 часа;

экзамен по профессиональному модулю – 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 его 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.
ПК 2.8	<i>Создавать информационные базы, формировать первичные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерскую и налоговую отчетность в системе «1С:Предприятие».</i>
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (ПМ)

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Нагрузка во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Промежуточная аттестация	Консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	68	68	50	-	-	-	-	-	-
	По заочной форме обучения	68	16	10				52		
ПК 2. 2 – 2.7	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	87	51	30	-	3	2	4	36	-
	По заочной форме обучения	87	19	8			2	32	36	
ПК 2.8	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета в системе 1С:Предприятие	115	100	66	-		4	8	-	-
	По заочной форме обучения	115	31	18		6	2	84		
ПК 2.1-2.8	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	108								108
	По заочной форме обучения									108
ПК 2.1-2.8 ОК.01 – 06 ОК 09 - 11	Экзамен по модулю	6	-	-	-	6	-	-	-	-
	По заочной форме обучения	6				6				
Всего:		384	227	146	-	9	6	12	36	108
По заочной форме обучения		384	66	36		9	4	168	36	108

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
РАЗДЕЛ ПМ 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации		68	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		68	
Тема 1. 1. Классификация источников формирования активов организации	Содержание	4	
	1 Собственный и заемный капитал организации Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1
	Практические работы	2	
	1 Группировка имущества организации по источникам формирования		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	24	
	1 Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Порядок расчета средней заработной платы, доплат за особые условия труда, оплата простоев.	6	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1
	2 Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Бухгалтерский и налоговый учет начислений и выплаты сумм отпускных. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.		

	3	Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Обязательные удержания из заработной платы. Удержания по инициативе сотрудника. Удержания по инициативе организации. Учет удержаний из сумм начисленной оплаты труда. Сроки выплаты заработной платы	18	
	Практические работы			
	1	Заполнение первичной документации по учету труда и его оплаты		
	2	Расчет оплаты труда при повременной системе оплаты труда		
	3	Расчет оплаты труда при сдельной системе оплаты труда		
	4	Распределение коллективного заработка и начисление заработной платы при отклонениях от нормальных условий труда		
	5	Расчет средней заработной платы для начисления отпускных		
	6	Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности		
	7	Удержания НДФЛ из заработной платы		
	8	Определение сумм удержаний из заработной платы		
	9	Оформление расчетно-платежной ведомости и заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы		
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	8	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1	
1	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2		
Практические занятия		6		
1	Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам			
2	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов			
3	Отражение в учете расчетов по кредитам и займам			
Тема 1.4. Учет уставного, резерв-	Содержание	10		

ного, добавочного капитала и целевого финансирования	1	Понятие и состав собственного капитала организации Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	4	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1
	2	Учет резервного, добавочного капитала и целевого финансирования Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.		
	Практические занятия		6	
	1	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала		
	2	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала		
	3	Учет хозяйственных операций по учету целевого финансирования		
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание		22	
	1	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	4	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1
	2	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.		
	Практические занятия		18	
	1	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации		
	2	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации		
	3	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов		
	4	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли		
	5	Создание резервов по сомнительным долгам		
	6	Учет прочих доходов и расходов		

	7	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)		
	8	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)		
	9	Отражение на счетах операций по реформации баланса		
РАЗДЕЛ ПМ 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			95	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			50	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание		14	
	1	Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации Понятие и цели инвентаризации. Место и роль инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета имущества Классификация инвентаризаций..	6	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.2
	2	Порядок проведения инвентаризации и документальное оформление результатов инвентаризации Этапы проведения инвентаризации. Перечень документации, необходимой для проведения инвентаризации. Нормативное регулирование проведения инвентаризации. Характеристика имущества и финансовых обязательств организации.		
	3	Отражение в учете результатов проведенной инвентаризации Отражение в учете излишков. Отражение в учете недостач. Отражение в учете естественной убыли. Возмещение недостач за счет виновных лиц. Списание недостач при отсутствии виновных лиц. Зачет недостач излишками (пересортица).		
	Практические занятия		8	
	1	Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора о материальной ответственности.		
	2	Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации и заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.		
	3	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.		

	4	Оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.		
Тема 2.2. Инвентаризация активов организации	Содержание		20	
	1	Инвентаризация основных средств Порядок инвентаризации основных средств. Инвентаризация капитальных вложений во внеоборотные активы. Инвентаризация оборудования к установке. Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.	10	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.2 – ПК 2.7
	2	Инвентаризация нематериальных активов Порядок инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.		
	3	Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов Порядок инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок переоценки материально-производственных запасов. Отражение результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.		
	4	Инвентаризация незавершенного производства Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Оценка незавершенного производства. Отражение результатов инвентаризации незавершенного производства в бухгалтерских проводках.		
	5	Инвентаризация денежных средств, бланков строгой отчетности и вложений в ценные бумаги Порядок проведения инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчетности и вложений в ценные бумаги. Отражение результатов инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.		
	Практические занятия		10	
	1	Проведение инвентаризации основных средств и оформление ее результатов		
	2	Проведение инвентаризации нематериальных активов и оформление ее результатов		
	3	Проведение инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и оформление ее результатов		
	4	Проведение инвентаризации незавершенного производства и оформление ее результатов		
	5	Проведение инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчетности и вложений в ценные бумаги		
Тема 2.3. Инвентаризация расчетов	Содержание		8	

	1	Инвентаризации расчетов Инвентаризация расчетов с поставщиками. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Инвентаризация расчетов с персоналом и подотчетными лицами.	2	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.2 – ПК 2.7
	Практические занятия		6	
	1	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями		
	2	Отражение результатов инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности		
	3	Определение задолженности, нереальной к взысканию и ее оформление.		
Тема 2.4. Инвентаризация прочих обязательств	Содержание		8	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.2 – ПК 2.7
	1	Инвентаризация резервов Цель проведения резерва на оплату отпусков. Последовательность действий при проверке обоснованности резерва. Отражение результатов проверки резерва на оплату отпусков. Инвентаризация резерва по сомнительным долгам.	2	
	Практические занятия		6	
	1	Проведение инвентаризации резерва на оплату отпусков и оформление ее результатов		
	2	Проведение инвентаризации резерва по сомнительным долгам и оформление ее результатов		
	3	Проведение инвентаризации доходов будущих периодов, целевого финансирования и оформление их результатов		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ: Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, составление опорных конспектов, изучение нормативных актов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств Темы и виды внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Изучить Методические указания по инвентаризации активов и финансовых обязательств (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н). 2. Оформление документации по инвентаризации имущества и обязательств. 3. Составление опорных конспектов 4. Решение ситуационных задач по оформлению на счетах результатов проведения инвентаризации.			4	
Консультация перед экзаменом			2	
Экзамен по междисциплинарному курсу			3	

Учебная практика Виды работ Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения. Проведение подготовки к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации. Проведение процедуры инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.		36	
РАЗДЕЛ ПМ 3. Ведение бухгалтерского учета в системе 1С:Предприятие		115	
МДК 02.03. Технология ведения бухгалтерского учета в системе 1С:Предприятие		115	
Тема 3.1. Общие принципы работы в программе, создание новой информационной базы	Содержание		12
	1	Назначение системы «1С:Предприятие» Компоненты системы «1С:Предприятие» и их назначение. Основные объекты системы «1С:Предприятие»: планы счетов, операции и проводки, константы и справочники, документы и журналы документов. Создание новой информационной базы.	4
	2	Ввод начальных остатков Настройка программы «1С:Бухгалтерия предприятия». Ввод начальных остатков по синтетическим счетам. Ввод начальных остатков по аналитическим счетам. Ввод начальных остатков основных средств. Ввод начальных остатков налога на добавленную стоимость. Проверка ввода начальных остатков.	
	Практические работы		8
	1	Создание новой информационной базы в конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия». Ввод исходной информации об организации	
	2	Заполнение справочников	
	3	Ввод начальных остатков по синтетическим счетам	
	4	Ввод начальных остатков по аналитическим счетам	
Тема 3.2. Учет в программе опера-	Содержание		12

ций с денежными средствами	1	Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах Статьи движения денежных средств. Информация о банках и валютах. Учет поступления денежных средств на расчетный счет. Учет списания денежных средств с расчетного счета. Групповая регистрация операций движения денежных средств.	4	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.8
	2	Учет наличных денежных средств Учет поступления денежных средств в кассу. Учет расходования денежных средств из кассы. Учет движения денежных средств в кассовой книге. Учет выданных под отчет денежных средств. Заполнение авансовых отчетов.		
	Практические работы		8	
	1	Ведение автоматизированного учета банковских операций		
	2	Ведение автоматизированного учета кассовых операций		
	3	Ведение автоматизированного учета операций в валюте		
	4	Ведение автоматизированного учета операций с подотчетными лицами		
Тема 3.3. Ведение кадрового учета	Содержание		16	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.8
1	Назначение компоненты «1С:Зарплата и Управление персоналом» Основные задачи учета кадров. Подсистемы компоненты «1С:Зарплата и Управление персоналом». Схема работы с программой. Установка и первый запуск программы. Необходимые настройки параметров учета и параметров системы. Общие принципы работы со справочниками кадровой информации.	6		
2	Учет кадров компании Принципы регистрации кадровых событий. Регистрация приема на работу. Оформление кадрового перемещения. Регистрация отсутствия на рабочем месте. Оформление возврата на работу в компанию и увольнения. Штатное расписание организаций. Трудовой договор. Запланированные кадровые перестановки. Построение отчетов по накопленным данным.			
3	Учет отпусков и командировок Планирование отпусков. Инструмент для утверждения отпусков. Отчеты: «График отпусков», «Фактические отпуска», «Исполнение графика отпусков», «использование отпусков работниками». Заполнение документа «Командировки организаций». Планирование и учет занятости. Индивидуальный персонифицированный учет и воинский учет			
Практические занятия		10		
1	Создание новой информационной базы в конфигурации «1С:Зарплата и Управление персоналом». Ввод исходной информации об организации.			

	2	Заполнение справочников. Формирование структуры компании		
	3	Ведение автоматизированного учета кадров компании		
	4	Ведение автоматизированного учета отпусков и командировок		
	5	Ведение воинского учета. Ведение индивидуального персонифицированного учета		
Тема 3.4. Расчет заработной платы	Содержание		8	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.8
	1	Начисление заработной платы Принципы расчета заработной платы. Дополнительные начисления. Учет удержаний из заработной платы. Расчет отпускных и пособий по больничному листу. Регистрация невыходов. Принципы исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Принципы начисления налога на доходы физических лиц. Оформление выплаты заработной платы. Формирование отчетных данных.	2	
	Практические занятия		6	
	1	Оформление дополнительных удержаний и начислений		
	2	Расчет отпускных и пособий по больничному листу		
	3	Начисление и выплата заработной платы. Формирование отчетов		
Тема 3.5. Учет в программе операций с основными средствами и нематериальными активами	Содержание		12	
	1	Учет основных средств Технология ведения автоматизированного учета поступления, эксплуатации и выбытия основных средств. Начисление амортизации основных средств. Изменение первоначальной стоимости основных средств. Инвентаризация основных средств.	4	
	2	Учет нематериальных активов Технология ведения автоматизированного учета поступления и выбытия нематериальных активов		
	Практические работы		8	
	1	Ведение автоматизированного учета поступления основных средств		
	2	Ведение автоматизированного учета перемещения основных средств		
	3	Ведение автоматизированного учета выбытия основных средств		
	4	Ведение автоматизированного учета нематериальных активов		
Тема 3.6. Учет в программе операций по движению материалов и товаров, поступлению и оказанию услуг	Содержание		12	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.8
	1	Учет движения материально-производственных ценностей Оформление получения товаров сотрудниками организации. Технология учета поступления товаров и услуг. Регистрация счетов-фактур полученных. Оформление дополнительных расходов.	4	

	2	Учет продажи и инвентаризации товаров Продажа и передача на комиссию. Операции по складу.		8	
	Практические работы				
	1	Ведение автоматизированного учета поступления материалов			
	2	Ведение автоматизированного учета поступления товаров и услуг			
	3	Ведение автоматизированного учета продажи товаров и передачи на комиссию			
	4	Ведение автоматизированного учета операций по складу			
Тема 3.7. Учет в программе материалов в процессе производства	Содержание		12	4	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.8
	1	Учет использования материалов в производстве Спецификации номенклатуры. Назначение использования. Учет списания материалов на затраты производства. Технология учета материалов в эксплуатации. Учет возврата материалов из эксплуатации. Технология учета списания материалов в эксплуатации. Определение выработки материалов. Особенности учета спецодежды и инвентаря.			
	2	Переработка давальческого сырья и переработка материалов у стороннего подрядчика Порядок учета реализации услуг по переработке. Учет передачи продукции заказчику. Учет передачи материалов в переработку на сторону. Технология учета поступления продукции и возвращенных материалов из переработки.			
	Практические работы				
	1	Ведение автоматизированного учета расхода материалов на производство			
	2	Ведение автоматизированного учета спецодежды и инвентаря			
	3	Ведение автоматизированного учета переработки давальческого сырья			
	4	Ведение автоматизированного учета переработки материалов у стороннего подрядчика			
			8		
Тема 3.8. Учет в программе затрат на производство и продажу готовой продукции	Содержание		6	2	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ПК 2.8
	1	Учет затрат на производство и готовой продукции Классификация производственных затрат. Система счетов для учета затрат на производство. Аналитический учет затрат. Технология учета затрат на производство. Учет готовой продукции и ее продажи.			
	Практические работы				
	1	Ведение автоматизированного учета затрат на производство			
	2	Ведение автоматизированного учета готовой продукции и ее продажи			
Тема 3.9. Учет в программе фи-	Содержание		10		

насовых результатов и обобщение результатной информации	1	Определение финансовых результатов Документ «Закрытие месяца». Формирование финансовых результатов. Регламентные операции по налоговому учету. Ведение счетов-фактур, книг покупок и продаж.	4	
	2	Получение результатной информации. Классификация отчетных форм. Дополнительные возможности программы.		
	Практические работы		6	
	1	Оформление закрытия периода		
	2	Формирование и сквозное редактирование отчетов		
	3	Формирование форм регламентированной отчетности		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ: Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Составление опорных конспектов, изучение порядка работы с объектами программы. Темы и виды внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Составить опорный конспект «Основные объекты системы 1С:Предприятие». 2. Изучить порядок заполнения справочников. 3. Изучить порядок ввода начальных остатков. 4. Повторить реквизиты денежных документов. 5. Изучить правила заполнения авансовых отчетов по различным операциям			8	
Консультация перед экзаменом			2	
Экзамен по междисциплинарному курсу			3	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Создание информационной базы для организаций в системе «1С:Предприятие»; формирование первичных бухгалтерских документов в системе «1С:Предприятие». Формирование регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности в системе «1С:Предприятие».			108	
Экзамен по профессиональному модулю			6	
Всего			384	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ГО МОДУЛЯ

4.1. Образовательные технологии

В учебном процессе, помимо теоретического обучения, которое составляет 19% аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентностного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, индивидуальных и групповых проектов – в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

В программе в табличной форме приводится по семестрам перечень используемых при преподавании дисциплины активных и интерактивных форм проведения занятий по видам аудиторных занятий:

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий
1 семестр	ТО	Самостоятельная работа с текстами учебника, дополнительной литературой, диалоги, дискуссии, кейс-методы
	ПЗ	Самостоятельная работа с текстами учебника, дополнительной литературой, деловые игры, анализ производственных ситуаций, мозговой штурм
	ЛР	-
2 семестр	ТО	Самостоятельная работа с текстами учебника, дополнительной литературой, диалоги, дискуссии, кейс-методы
	ПЗ	Самостоятельная работа с текстами учебника, дополнительной литературой, деловые игры, анализ производственных ситуаций, мозговой штурм
	ЛР	-

*) ТО – теоретическое обучение, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

Оборудование учебного кабинета: аудиторные столы и ученические стулья, меловая доска.

Технические средства обучения: микрокалькуляторы.

Лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: 16 компьютеров, подключенных в локальную сеть с возможностью выхода в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, видеопроекторное оборудование, интерактивная доска Beng, МФУ, микрокалькуляторы

Программное обеспечение: 1С:Предприятие, ОС Microsoft Windows xp, Microsoft Office 2010, СПС КонсультантПлюс.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику по завершению второго раздела и производственную практику, которую рекомендуется проводить после завершения всех МДК.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Нормативные акты

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. ФСБУ 5/2019 «Запасы»;

54. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;

55. ФСБУ 6/2020 «Основные средства»;

56. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»;

57. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»;

58. ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы»;

59. ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация».

Учебники

60. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 241 с;
61. Акатьева М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование);
62. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. — Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с;
63. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. — 3-е изд., стер. — М. Издательский центр «Академия», 2023. — 224с;
64. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 415 с;
65. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2023 — 304 с;
66. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование).
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939005>
67. Каргина Е. Н. Инструментарий «1С: ERP Управление предприятием» для учетно-аналитического обеспечения бизнеса : учебное пособие / Е. Н. Каргина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 350 с. - ISBN 978-5-9275-3568-2. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1894450> (дата обращения: 05.02.2024). – Режим доступа: по подписке.
68. Селищев Н. В., 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 : практическое пособие / Н. В. Селищев. — Москва : КноРус, 2023. — 385 с. — ISBN 978-5-406-10941-

0. — URL: <https://book.ru/book/947673> (дата обращения: 05.02.2024). — Текст : электронный.

69. Дадян Э. Г. Разработка бизнес-приложений на платформе «1С:Предприятие» : учебное пособие / Э.Г. Дадян. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 305 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016648-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1981642> (дата обращения: 01.04.2024). — Режим доступа: по подписке.

70. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18955-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555538> (дата обращения: 21.10.2024).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
3. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

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 Социальный Фонд России <http://www.sfr.gov.ru>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Отечественные журналы:

1. «Главный бухгалтер»
2. Профессиональные информационные системы «1С: Предприятие».

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики по этому же профессиональному модулю.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет», умение работать в программе «1С:Предприятие».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Документационное обеспечение управления»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности», умение работать в программе «1С:Предприятие». Опыт деятельности в бухгалтерской службе организаций является обязательным. Стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– соответствие схем счетов по учёту источников активов организации Инструкции по применению плана счетов и нормативным актам по отдельным разделам учёта (учёт основных средств материалов и т.д.); – соответствие бухгалтерских проводок характеристике счёта и типовой корреспонденции по Инструкции по применению плана счетов, а также нормативным актам по отдельным разделам учёта;	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	– использование специальной терминологии при проведении инвентаризации активов в соответствии с требованиями закона «О бухгалтерском учёте» и Методическими рекомендациями по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств; – соответствие подготовленных регистров аналитического учета по местам хранения активов требованиям Методических рекомендаций по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств; – выполнение работ по инвентаризации активов в соответствии с требованиями закона «О бухгалтерском учёте» и Методическими рекомендациями по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств;	Оценка в рамках текущего контроля: результатов работы на практических занятиях; результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации дан-	– соответствие подготовленных к инвентаризации документов требованиям Методических рекомендаций по проведению инвентаризации активов и финансовых	Оценка в рамках текущего контроля: результатов работы на практических занятиях; результатов выполнения

ным учета	обязательств; – соответствие процедур проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета требованиям Методических рекомендаций по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств;	индивидуальных домашних заданий; результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	– соответствие составленного акта (сличительной ведомости) результатов проверки ценностей требованиям Методических рекомендаций по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств; – соответствие бухгалтерских проводок по отражению зачета и списанию недостачи ценностей (регулированию инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации требованиям закона «О бухгалтерском учёте» и Методическим рекомендациям по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств;	Оценка в рамках текущего контроля: результатов работы на практических занятиях; результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	– соответствие составленного акта по результатам инвентаризации финансовых обязательств требованиям Методических рекомендаций по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств; – выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации в соответствии с требованиями закона «О бухгалтерском учёте» и Методическими рекомендациями по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств; – определение задолженности, нереальную для взыскания в соответствии с требованиями и Методических рекомендаций по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств; – соответствие бухгалтерских проводок по отражению зачета и	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик

	списанию нереальной для взыскания задолженности по результатам инвентаризации финансовых обязательств организации требованиям закона «О бухгалтерском учёте» и Методическим рекомендациям по проведению инвентаризации активов и финансовых обязательств;	
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов выполнен в соответствии с внутренними регламентами;	Оценка в рамках текущего контроля: результатов работы на практических занятиях; результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Контрольные процедуры и их документирование выполнены в соответствии с внутренними регламентами; Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля выполнены в соответствии с внутренними регламентами;	Оценка в рамках текущего контроля: результатов работы на практических занятиях; результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
<i>Создавать информационные базы, формировать первичные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерскую и налоговую отчетность в системе «1С:Предприятие».</i>	– соответствие созданных информационных баз для организаций правилам работы в системе «1С:Предприятие» и учетной политике организации; – соответствие сформированных первичных документов в системе «1С:Предприятие» правилам ведения автоматизированного учета и требованиям Инструкции по применению плана счетов и нормативных актов по отдель-	Оценка в рамках текущего контроля: результатов работы на практических занятиях; результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в

	ным разделам учёта (учёт основных средств материалов и т.д.);	рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
--	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволят проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	– демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; – способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; – способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; – знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– способность определять необходимые источники информации; – умение правильно планировать процесс поиска; – умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; – умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – верное выполнение оформления результатов поиска информации; – знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессио-	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	нальной деятельности; – способность использования приемов поиска и структурирования информации.	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; – умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– способность организовывать работу коллектива и команды; – умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; – знание требований к управлению персоналом; – умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; – знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг;	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений; – способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; – умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – знание особенности социального и культурного контекста;	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	– знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии;	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – умение использовать современное программное обеспечение; – знание современных средств и устройств информатизации; – способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	– способность работать с нормативно-правовой документацией; – демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– демонстрация знаний финансовых инструментов; – умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; – способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; – умение презентовать бизнес-идею.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы