

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского кооперативного
техникума Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203-пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

Одобрено
на заседании цикловой комиссии
учетно–экономических дисциплин

Разработана на основе ФГОС по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденного приказом Минобразования
РФ от 05 февраля 2018 г. № 69,
примерной основной образовательной
программы по специальности

Зам. директора по УМР
И.В. Ерохина

Разработчик:
Д.В. Петрова, преподаватель
Е.Е. Михопаркина, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>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 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>знать</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</p>

	<p>результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально–производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной программы– 262 часов.

Из них на освоение МДК.02.01 – 98 часов.

В том числе, самостоятельная работа – 9 часов;

на освоение МДК.02.02 – 50 часов.

Производственная и учебная практики – 108 часов.

Экзамен по модулю – 6 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
				практических занятий	консультация				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
ОК 01 – ОК 05, ОК 09– ОК 11, ПК 2.1–2.7	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	98	87	50	1	–	–	9	2 (ДЗ)
ОК 01 – ОК 05, ОК 09– ОК 11, ПК 2.2.– 2.7.	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	50	48	24	2	–	–	–	2 (ДЗ)
ОК 01 – ОК 05, ОК 09– ОК 11, ПК 2.1.– 2.7.	Учебная практика	36				36	–	–	(ДЗ)
	Производственная практика (по профилю специальности)	72				–	72	–	(ДЗ)
	Экзамен по модулю	6	–	–	–	–	–	–	6 (Э)
Всего		262	135	74	–	36	72	9	10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций
ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание учебного материала		
	1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества 2. Практическое занятие №1. Группировка источников формирования имущества организации	2	ОК 01–ОК 09 ПК 2.1
Тема 1.2 Учет труда и его оплаты, удержаний из заработной платы работников	Содержание учебного материала		
	3. Порядок начисления заработной платы и ее учет	2	ОК 01–ОК 09 ПК 2.1
	4. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда	2	
	5. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2	
	6. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2	
	7. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2	
	8. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года	2	
	9. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда	2	
	10. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы	2	
	11. Практическое занятие №2. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	2	
	12. Практическое занятие №3. Расчет заработной платы сотрудникам организации по повременной форме оплаты труда	2	
13. Практическое занятие №4. Расчет заработной платы сотрудникам организации по сдельной форме оплаты труда	2		

	14. Практическое занятие №5. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2	
	15. Практическое занятие №6. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2	
	16. Практическое занятие №7. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	2	
	17. Практическое занятие №8. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы	2	
	18. Практическое занятие №9. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов	2	
	19. Практическое занятие №10. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2	
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала		
	20. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Виды кредитов и займов. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы	2	ОК 01–ОК 09 ПК 2.1
	21. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов, займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов	2	
	22. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2	
	23. Практическое занятие №11. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	2	
	24. Практическое занятие №12. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	2	
	25. Практическое занятие №13. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2	
Тема 1.4 Учет собственного капитала: учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание учебного материала		
	26. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	2	ОК 01–ОК 09 ПК 2.1
	27. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	2	
	28. Учет целевого финансирования	2	
Порядок поступления средств целевого финансирования.			

	29. Практическое занятие №14. Отражение в учете хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2	
	30. Практическое занятие №15. Отражение в учете хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2	
	31. Практическое занятие №16. Отражение в учете хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2	
Тема 1.5 Учет финансовых результатов и использования прибыли, финансовых результатов по обычным видам деятельности, прочим видам деятельности и нераспределенной прибыли	Содержание учебного материала		
	32. Понятие и классификация доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Классификация доходов и расходов организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	ОК 01–ОК 09 ПК 2.1–2.7
	33. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2	
	34. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2	
	35. Практическое занятие №17. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2	
	36. Практическое занятие №18. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2	
	37. Практическое занятие №19. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2	
	38. Практическое занятие №20. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Создание резервов по сомнительным долгам	2	
	39. Практическое занятие №21. Создание резервов по сомнительным долгам	2	
	40. Практическое занятие №22. Отражение на счетах операций по реформации баланса	2	
	41. Практическое занятие №23. Отражение на счетах бухгалтерского учета прочих доходов и расходов	2	
	42. Практическое занятие №24. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	2	
	43. Практическое занятие №25. Решение ситуационных задач по формированию	2	

	финансового результата (убытка)		
	Консультация	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	9	
	Самостоятельная работа №1. Проработка конспекта занятия по теме 1.1, работа с учебной литературой, ИПО Гарант, выполнение домашних заданий на тему: Источники формирования имущества. Пассив баланса	1	
	Самостоятельная работа №2. Проработка конспекта занятия по теме 1.2, работа с учебной и специальной литературой, ЭБС BOOK.RU, выполнение домашних заданий на тему: Формы и системы оплаты труда. Классификация удержаний из заработной платы. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.	2	
	Самостоятельная работа №3. Проработка конспекта занятия по теме 1.2, работа с учебной литературой, ИПО Гарант, выполнение домашних заданий на тему: Виды отпусков. Виды пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. Учет труда и заработной платы.	2	
	Самостоятельная работа №4. Проработка конспекта занятия по теме 1.3, работа с учебной литературой, ИПО Гарант, выполнение домашних заданий на тему: Отличительные особенности кредита и займа. Виды процентов по займам и кредитам. Виды долговых ценных бумаг. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов	2	
	Самостоятельная работа №5. Проработка конспекта занятия по теме 1.4, работа с учебной литературой, ИПО Гарант, выполнение домашних заданий на тему: Виды организационно–правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала. Учет целевого финансирования. Учет собственного капитала. Виды доходов и расходов организации. Формирование финансового результата организации Учет финансовых результатов.	2	
	Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	2	
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Содержание учебного материала		
	1.Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации активов.	2	ОК 01–ОК 09 ПК 2.2–2.3
	2.Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.	2	
	3.Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации. Перечень лиц, ответственных за подготовительный	2	

	этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов.		
	4. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	2	
	5. Практическое занятие №1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	2	
	6. Практическое занятие №2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2	
	7. Практическое занятие №3. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2	
	8. Практическое занятие №4. Знакомство с нормативно–правовым регулированием проведения инвентаризации с использованием ИПО Гарант	2	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание учебного материала		
	9. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	2	ОК 01–ОК 09
	10. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	ПК 2.2–2.4
	11. Практическое занятие №5. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2	
	12. Практическое занятие №6. Выполнение процедур подготовки к инвентаризации	2	
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	Содержание учебного материала		
	13. Порядок проведения инвентаризации запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации товарно–материальных ценностей. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Оформление результатов инвентаризации незавершённого производства.	2	ОК 01–ОК 09 ПК 2.2–2.4
	14. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2	
	15. Практическое занятие №7. Документальное оформление результатов инвентаризации запасов, незавершенного производства	2	
	16. Практическое занятие №8. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	
	17. Практическое занятие №9. Составление инвентаризационных описей	2	
Тема 2.4 Инвентаризация	Содержание учебного материала		

расчетов	18.Инвентаризация финансовых обязательств. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Документальное оформление 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	2 2	ОК 01–05, ОК 09–11 ПК 2.2–2.5
	19. Практическое занятие №10. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Составление сличительных ведомостей	2	
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала		
	20. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	ОК 01–05, ОК 09–11 ПК 2.2–2.7
21. Практическое занятие №11. Документальное оформление результатов инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов	2		
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Содержание учебного материала		
	22.Порядок инвентаризации результатов недостач и потерь от порчи ценностей. Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2 2	ОК 01–05, ОК 09–11 ПК 2.2–2.7
	23. Практическое занятие №12. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, выполнение контрольных процедур и их документирование, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	2	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	
Учебная практика Виды работ 1. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета источников формирования активов организации в программе 1С: Бухгалтерия 8.3. 2. Текущий учет и группировка данных в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.. 3. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и их источников образования в организации на основе		36	ОК 01–05, ОК 09–11 ПК 2.1–2.7

<p>рабочего плана счетов.</p> <p>4. Формирование бухгалтерских проводок по учету оплаты труда на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>5. Формирование бухгалтерских проводок по учету выручки и прочих организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>6. Формирование бухгалтерских проводок по учету собственного капитала на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>7. Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов, полученных организацией, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>8. Прием на работу сотрудников, оформление приказов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.</p> <p>9. Выполнение поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> <p>10. Выполнение процедур подготовки к инвентаризации.</p> <p>11. Отражение в учете операций по расчетам по оплате труда и с контрагентами. Инвентаризация расчетов.</p> <p>12. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации</p> <p>13. Проведение процедур инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>14. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>15. Выполнение контрольных процедур и их документирование в Чебоксарском кооперативном техникуме.</p> <p>16. Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей</p> <p>17. Оформление завершающих материалов по результатам контроля.</p> <p>18. Дифференцированный зачет</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p>	72	ОК 01–05, ОК 09–11 ПК 2.1–2.7
1.Инструктаж по технике безопасности и охране труда на рабочем месте. Составление экономической характеристики базы практики	6	
2.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации, формирование бухгалтерских проводок по их учету на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	24	
3.Выполнение поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах хранения	6	
4.Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	6	
5.Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей, регулирование инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	6	

6.Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	6	
7.Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	6	
8..Выполнение контрольных процедур и их документирование, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	6	
9.Оформление отчета практики, заполнение и утверждение аттестационного листа, характеристики, защита отчетов производственной практики. Дифференцированный зачет	6	
	Экзамен по модулю	6
	Объем образовательной программы	262

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Кабинет, оснащенный оборудованием:

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативно–правовые источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: (в ред. от 24.07.2023): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. – Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК РФ : (в ред. от 10.07.2023) : [принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации : (в ред. от 04.08.2023) : [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).
4. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402–ФЗ: (в ред. от 05.12.2022): [принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Текст: электронный// СПС Гарант. – Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).
5. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 года №94н. (в ред. от 08.11.2010). – Текст: электронный// СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).
6. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»: Приказ Минфина РФ от 16 апреля 2021 года №62н (дата обращения: 31.08.2023).
7. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»: Приказ Минфина РФ от 13 января 2023 года №4н (дата обращения: 31.08.2023).
8. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (24 ПБУ и ФСБУ). – Текст: электронный// СПС Гарант. – Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Основные источники

9. Иванова Е.А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие для сред. проф. образования / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. – Москва : КноРус, 2024. – 296 с. – Текст : электронный // ЭБС «Book.ru» : [сайт]. – URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Дополнительные источники

10. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: учебник для сред. проф. образования / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, М. В. Феськова, А.В. Фролов; под ред. Е.И. Костюковой. – Москва: КноРус, 2023. – 182 с. – Текст : электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. – URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).
11. Кеворкова Ж.А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник для сред. проф. образования/ Ж.А. Кеворкова, Е.Н. Домбровская. – Москва : КноРус, 2023. – 182 с. – Текст : электронный // ЭБС «Book.ru»: [сайт]. – URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).
12. Копейкина А.В. Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум: учебное пособие для сред. проф. образования/ А.В. Копейкина. – Москва: КноРус, 2024. – 209 с. – Текст: электронный // ЭБС «Book.ru»: [сайт]. – URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).
13. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник для сред. проф. образования/ Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина. – Москва: КноРус, 2023. – 127 с. – Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. – URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Интернет–ресурсы

14. Министерство экономического развития Российской Федерации: [официальный сайт]. – URL: <https://www.economy.gov.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Текст: электронный.
15. Федеральная служба государственной статистики (Росстат): [официальный сайт]. – URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Текст: электронный.
16. Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики: [официальный сайт]. – URL: <https://mines.cap.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Текст : электронный.
17. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике (Чувашстат): [официальный сайт]. – URL: <https://21.rosstat.gov.ru/>(дата обращения: 31.08.2023). – Текст: электронный.
18. Гарант. Информационно–правовое обеспечение. Версия 8.01.2.009: [справочно–поисковая система]. – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке
19. ЭБС BOOK.ru: сайт. – URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Практический опыт приобретается в процессе прохождения учебной, производственной практики.

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 способностей по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль – оценка за: – опрос, – защиту практических занятий; – тестирование;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация способностей по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	– самостоятельную работу.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация способностей по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Промежуточная аттестация: – Дифференцированный зачет по МДК.02.01; – Дифференцированный зачет по МДК.02.02;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация способностей по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	– Дифференцированный зачет по учебной практике. – Дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация способностей по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	– Экзамен по модулю.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	Демонстрация способностей по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.

регламентов.	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 способностей по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация способности отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; способности планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация способности эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и	Демонстрация способностей	

<p>письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>эффективного взаимодействия с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско–патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Демонстрация гражданско–патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Демонстрация содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства эффективного действия в чрезвычайных ситуациях</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Демонстрация способности использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	