

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. 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	<ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – в выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бух. проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 354 часа, из них:

1. На освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 138 часов, в том числе практических занятий – 88 часов, самостоятельная работа - 6 часов.

2. На освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 84 часа, в том числе практических занятий – 42 часа, самостоятельная работа - 4 часа.

3. На практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 108 часов.

4. Консультации к экзаменам – 12 часов, в том числе самоподготовка – 6 часов.

5. Промежуточная аттестация – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов ПМ	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа	Консультации к экзамену	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная				
Практических занятий	Курсовых работ										
ПК 2.1-2.7	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	144	138	88	-	-	-	6	3	3	
ПК 2.1-2.7	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	90	84	42	-	-	-	4	3	3	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11	Производственная практика	108			-	-	108	-	-	-	
Экзамен по модулю		12				-	-		6	6	
ВСЕГО		354	222	130	-	-	108	10	12	12	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем (ПМ), (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах / практической подготовки	Формируемые компетенции
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		144/144	
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		138/138	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2/2	ПК 2.1-2.7
	1 Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества		
	В том числе, практических занятий		
	2 № 1. Группировка имущества по источникам формирования	2/2	
	3 № 2. Группировка имущества по источникам формирования	2/2	
	4 № 3. Ведение бухгалтерского учета	2/2	
	5 № 4. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	2/2	
	6 № 5. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета	2/2	
	7 № 6. Текущая группировка фактов хозяйственной жизни	2/2	
	8 № 7. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	2/2	
Самостоятельная учебная работа		2/2	
9 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса			
Тема 1.2. Учет	Содержание		ПК 2.1-2.7

труда и заработной платы	10	Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в России. Виды, формы и системы оплаты труда	2/2		
	11	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2/2		
	12	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2/2		
	13	Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам отчетного года	2/2		
	14	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда	2/2		
	15	Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы	2/2		
	В том числе, практических занятий				
	16	№ 8. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	2/2		
	17	№ 9. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная оплата труда)	2/2		
	18	№ 10. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная оплата труда)	2/2		
	19	№ 11. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных	2/2		
	20	№ 12. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	2/2		
	21	№ 13. Удержания НДФЛ из заработной платы	2/2		
	22	№ 14. Отражение в учете удержания НДФЛ из заработной платы	2/2		
	23	№ 15. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы	2/2		
	24	№ 16. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов	2/2		
	25	№ 17. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2/2		

	Самостоятельная учебная работа			
	26	2. Формы и системы оплаты труда. Классификация удержаний из заработной платы. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда	2/2	
	27	3. Виды отпусков. Виды пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. Учет труда и заработной платы	2/2	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание			ПК 2.1-2.7
	28	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы	2/2	
	29	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет 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	2/2	
	30	Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2/2	
	В том числе, практических занятий			
	31	№ 18. Документальное оформление операций по краткосрочным кредитам и займам	2/2	
	32	№ 19. Отражение в учете операций по краткосрочным кредитам и займам	2/2	
	33	№ 20. Документальное оформление операций по долгосрочным кредитам и займам	2/2	
	34	№ 21. Отражение в учете операций по долгосрочным кредитам и займам	2/2	
35	№ 22. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	2/2		
36	№ 23. Отражение в учете расчетов по долгосрочным и краткосрочным	2/2		

		кредитам и займам		
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание		/2	ПК 2.1-2.7
	37	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав	2/2	
	38	Уставный капитал, порядок учета формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	2/2	
	39	Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования	2	
	В том числе, практических занятий			
	40	№ 24. Учет формирования уставного капитала	2/2	
	41	№ 25. Учет изменения уставного капитала	2/2	
	42	№ 26. Учет хозяйственных операций по формированию резервного капитала	2/0	
	43	№ 27. Учет хозяйственных операций по изменению резервного капитала	2/0	
	44	№ 28. Учет хозяйственных операций по формированию добавочного капитала	2/2	
45	№ 29. Учет хозяйственных операций по изменению добавочного капитала	2/2		
1.5. Учет финансовых результатов	Содержание			ПК 2.1-2.7
	46	Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации	2/2	
	47	Понятие доходов организации, порядок их признания в учете. Классификация доходов (расходов) организации	2/2	
	48	Порядок формирования финансовых результатов деятельности	2/2	

		организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации		
49		Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	2/2	
50		Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности	2/2	
51		Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности	2/2	
52		Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	2/2	
53		Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли	2/2	
54		Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли	2/2	
В том числе, практических занятий				
55		<i>№ 30. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля</i>	2/2	
56		<i>№ 31. Выполнение заданий иных специалистов внутреннего контроля</i>	2/2	
57		<i>№ 32. Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</i>	2/2	
58		<i>№ 33. Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</i>	2/2	
59		№ 34. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2/2	
60		№ 35. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2/2	
61		№ 36. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2/2	
62		№ 37. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее	2/2	

	использование		
63	№ 38. Создание резервов по сомнительным долгам	2/2	
64	№ 39. Отражение на счетах операций по реформации баланса	2/2	
65	№ 40. Учет прочих доходов и расходов	2/2	
66	№ 41. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	2/2	
67	№ 42. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)	2/2	
68	№ 43. Проведение мониторинга устранения менеджментом	2/2	
66	№ 44. Выявленных нарушений, недостатков и рисков	2/2	
Консультации к экзамену		3	
Экзамен		3	

МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		90/90		
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		84/84		
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание		ПК 2.1-2.7	
	1	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества		2/2
	2	Основные понятия. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации		2/2
	3	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации		2/2
	4	Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств		2/2
	5	Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности МОЛ при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества		2/2
	6	Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап		2/2
	7	Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		2/2
	8	Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств		2/2
	В том числе, практических занятий			
9	№ 1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации № 2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по	2/2		

	10	подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств № 3. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2/2	
	11	№ 4. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета	2/2	
	12	№ 5. Текущая группировка фактов хозяйственной жизни	2/2	
	13	№ 6. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	2/2	
	14	№ 7. Выполнение заданий руководителей специального подразделения	2/2	
	15	внутреннего контроля	2/2	
		№ 8. Выполнение заданий иных специалистов внутреннего контроля		
	16	№ 9. Предварительный сбор и анализ информации о деятельности	2/2	
	17	объекта внутреннего контроля	2/2	
		№ 10. Сбор информации в ходе проведения контрольных процедур		
	18	№ 11. Анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	2/2	
	19		2/2	
	Самостоятельная работа			
	20	1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта	2/2	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание			ПК 2.1-2.7
	21	Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов	2/2	
	22	Порядок оформления результатов инвентаризации	2/2	
	В том числе, практических занятий			
	23	№ 12. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2/2	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание			ПК 2.1-2.7
	24	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2/2	

	25	Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства, и оформления результатов инвентаризации незавершённого производства	2/2	
	26	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы, средств на счетах в банке	2/2	
	В том числе, практических занятий			
	27	№ 13. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	2/2	
	28	№ 14. Выполнение работ по проведению и оформлению результатов инвентаризации кассы	2/2	
	29	№ 15. Выполнение работ по проведению и оформлению результатов инвентаризации средств на счетах в банке	2/2	
	30	№ 16. Отражение результатов проведенной инвентаризации в учете	2	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание			ПК 2.1-2.7
	31	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов	2/2	
	32	Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию	2/2	
	33	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта	2/2	
	34	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов	2/2	
	В том числе, практических занятий			
	35	№ 17. Выполнение работ по инвентаризации расчётов	2/2	
36	№ 18. Отражение результатов инвентаризации расчетов в учете	2/2		
Тема 2.5. Инвентаризация целевого	Содержание			ПК 2.1-2.7
	37	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов	2/2	

финансирования и доходов будущих периодов	В том числе, практических занятий			
	38	№ 19. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов		2/2
	39	№ 20. Отражению результатов инвентаризации целевого финансирования в учете, доходов будущих периодов в учете		2/2
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание		ПК 2.1-2.7	
	40	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей		2/2
	В том числе, практических занятий			2/2
	41	№ 21. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации		
	Самостоятельная работа			2/2
42	2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации»			
Консультации к экзамену			3	
Экзамен			3	
Виды работ по производственной практике (по профилю специальности)			108/108	
1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации			6/6	
2. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки			6/6	
3. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и				

<p>системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы</p>	6/6	
<p>4. Документальное оформление начисленной заработной платы. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. Начисление заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Начисление и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности</p>	6/6	
<p>5. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. Документальное оформление пособий в связи с материнством. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, документальное оформление пособий. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок. Документальное оформление премий, доплат и надбавок</p>	6/6	
<p>6. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. Документальное оформление удержаний из заработной платы. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда</p>	6/6	
<p>7. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. Изучение нормативных документов по учету займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам, оформления, получения и возврата кредитов и займов</p>	6/6	
<p>8. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта</p>	6/6	
<p>9. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. Изучение нормативных</p>		

документов по учету собственных акций. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов	6/6	
10. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта	6/6	
11. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам	6/6	
12. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации по инвентаризации	6/6	
13. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в проводках. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли	6/6	
14. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в проводках	6/6	
15. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	6/6	
16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими		

дебиторами, и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение результатов в проводках 17. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	6/6	
18 Формирование проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным учета. Документальное оформление результатов инвентаризации	6/6	
Консультации к экзамену по модулю	6	
Экзамен по модулю	6	
ВСЕГО	354/354	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащена оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- пакетами лицензионных программ: MS Office, СПС Консультант Плюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- экран.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд ЧУ ПОО КТУИС имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Нормативно-правовая документация

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).

3.2.2. Учебные издания

1. Кыштымова Е. А. Бухгалтерский учет. Сборник задач: учеб. пособие / Е.А. Кыштымова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 208 с.: 60x90 1/16. - (СПО). (переплет) ISBN 978-5-8199-0427-5.

2. Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 232 с.: 60x88 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-00091-083-2, 500 экз.

3. Н.В.Иванова. Бухгалтерский учет. Учебник для студентов. СПО. М., Издательский центр «Академия», 2015.

4. А.И. Гомола и др. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Учебник для студентов СПО.-М., ИЦ «Академия», 2017.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

2. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.com>.

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

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

3.2.4. Дополнительные источники (при необходимости)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Контроль и оценка освоения результатов обучения государственного образовательного стандарта

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный)
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный)
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный)
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. Осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Осуществление самообразования, использование научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, НПК, оценка способности находить варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время практики</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере проф. деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в проф. деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения проф. задач</p>

	<p>Анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы. Составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

4.2. Контроль и оценка освоения результатов обучения профессионального стандарта

Наименование стандарта	Трудовые функции	Критерии оценки
Бухгалтер	Код А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведение бухгалтерского учета; – принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; – денежное измерение объектов бухгалтерского учета; – текущая группировка фактов хозяйственной жизни; – итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	D/02.8 Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля; – выполнение заданий иных специалистов внутреннего контроля; – предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля; – сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур; – проведение мониторинга устранения менеджментом; – выявленных нарушений, недостатков и рисков; – денежное измерение объектов бухгалтерского учета; – текущая группировка фактов хозяйственной жизни; – итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни