

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол  
от 26 апреля 2023 г.  
№ 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от 26 апреля 2022 г.  
№ 872/149а

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный модуль: ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДБ-31	-
Курс	3	-
Семестр	5,6	-
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:	166	-
- лекции, уроки, час.	102	-
- практические занятия, час.	60	-
- лабораторные занятия, час.	-	-
- курсовой проект/работа, час.	-	-
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.	4	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена, час	-	-
Практика в т.ч. дифференцированный зачёт:	72	-
- учебная практика, час.	36	-
- производственная практика, час.	36	-
Самостоятельная работа, час.	8	-
Экзамен по модулю	18	-
Итого объём образовательной программы, час.	256	-

2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 года.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В., зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

## Содержание

1	Общая характеристика программы профессионального модуля	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы профессионального модуля	4
1.2	Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля	6
2	Структура и содержание профессионального модуля	13
2.1	Структура профессионального модуля	14
2.2	Содержание профессионального модуля	15
3	Условия реализации программы профессионального модуля	29
3.1	Материально-техническое обеспечение	29
3.2	Информационное обеспечение	24
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	31
4.1	Результаты освоения, критерии и методы оценки	31
4.2	Формы промежуточной аттестации	33
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю	37

## 1 Общая характеристика программы

### 1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

**Цели профессионального модуля:** в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**Задачи профессионального модуля:** в результате изучения обучающийся должен иметь следующий практический опыт, умения и знания.

Иметь практический опыт:

ПО1- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО2 - в выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПО3 - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;

У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У3- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5- проводить учет нераспределенной прибыли;

У6- проводить учет собственного капитала;

У7- проводить учет уставного капитала;

У8- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9- проводить учет кредитов и займов;

У10- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У11- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У12- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У13 - давать характеристику активов организации;

У14- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15- составлять инвентаризационные описи;

У16- проводить физический подсчет активов;

У17- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У19- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У20- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У21- 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";

У22- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У23- составлять акт по результатам инвентаризации;

- У24- проводить выверку финансовых обязательств;
- У25- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- У26 - проводить инвентаризацию расчетов;
- У27- определять реальное состояние расчетов;
- У28- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- У29- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- У30- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- У31- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

- 31 - учет труда и его оплаты;
- 32- учет удержаний из заработной платы работников;
- 33- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 34- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 35- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 36- учет нераспределенной прибыли;
- 37- учет собственного капитала;
- 38- учет уставного капитала;
- 39- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 310- учет кредитов и займов;
- 311- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 312- основные понятия инвентаризации активов;
- 313- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- 314- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 315- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 316- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 317- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 318- приемы физического подсчета активов;
- 319- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 320- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 323- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 324- 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";
- 325- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 326- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 327- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 328- порядок инвентаризации расчетов;

- 329- технологию определения реального состояния расчетов;
- 330- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 331- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 332- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 333- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- 334- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Изучение профессионального модуля направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), ), достижения личностных результатов.

Перечень 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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

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.

Перечень профессиональных компетенций.

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

#### Личностные результаты.

ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 18 Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.

ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР 23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР 25 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 26 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 27 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 29 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 30 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 31 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 32 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 33 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 34 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР 35 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 36 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 39 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

## **1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы**

Профессиональный модуль не предусматривает использование часов вариативной части.

## **1.3 Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля**

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
<p>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p>	<p><u>Иметь практический опыт:</u>  ОП1 -в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов организации;  ОП2-выполнении контрольных процедур и их документировании;  ОП3- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><u>Уметь:</u>  У1 -рассчитывать заработную плату сотрудников;  У2 -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  У3 -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  У4- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  У5 - проводить учет нераспределенной прибыли;  У6 - проводить учет собственного капитала;  У7 - проводить учет уставного капитала;  У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  У9 - проводить учет кредитов и займов;  У 13 - давать характеристику активов организации;  У16 - проводить физический подсчет активов;  У17 -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  У18 -проводить выверку финансовых обязательств</p> <p><u>Знать:</u>  31 - учет труда и его оплаты;  32 - учет удержаний из заработной платы работников;  33 - учет финансовых результатов и использования прибыли;  34 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  35 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  36 - учет нераспределенной прибыли;  37 - учет собственного капитала;  38 - учет уставного капитала;  39 -учет резервного капитала и целевого финансирования;  310 - учет кредитов и займов.</p>
<p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p><u>Иметь практический опыт:</u>  ОП3 - в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p><u>Уметь:</u>  У10- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  У11- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>



Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>У12 -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У13- 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>У14 -составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У15 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У16 -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У17 -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У18 -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>У19 -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У20 -составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У21 - проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У22 -определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У23 -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У24 -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>У25 -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>У26 -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
	<p><u>Знать:</u></p> <p>311 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>312 -основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>313 -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>314- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>315- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>316- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>317 -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>318- приемы физического подсчета активов;</p> <p>319 -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>320- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>321 -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>322 -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>323 -порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>324 -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>325 -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>326 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>327 -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>328 -порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>329 -технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>330 -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>331- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>332 -порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>333 -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>334 -методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>УП 02.01 Учебная практика</p>	<p><u>Иметь практический опыт:</u>  ОП1- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  ОП2 -в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><u>Уметь:</u>  У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У5 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У6 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У7 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У9 проводить учет кредитов и займов;</p> <p>У24 проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><u>Знать:</u></p> <p>31 учет труда и его оплаты;</p> <p>32 учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>33 учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>36 учет нераспределенной прибыли;</p> <p>37 учет собственного капитала;</p> <p>38 учет уставного капитала;</p> <p>39 учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>310 учет кредитов и займов;</p>
<p>ПП.02.01 Производственная практика</p>	<p><u>Иметь практический опыт:</u></p> <p>ОП1 -в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>ОП2 -в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>ОП3 -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>У1 -рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У2 -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У3 -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У4 -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>У5 -проводить учет нераспределенной прибыли;  У6 -проводить учет собственного капитала;  У7 -проводить учет уставного капитала;  У8 -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  У9 -проводить учет кредитов и займов;  У11 -определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  У12-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  У13 -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  У14 -давать характеристику активов организации;  У15 -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  У17 -составлять инвентаризационные описи;  У18 - проводить физический подсчет активов;  У19 -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  У20- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p><u>Знать:</u>  31 -учет труда и его оплаты;  32 - учет удержаний из заработной платы работников;  33 - учет финансовых результатов и использования прибыли;  34 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  35 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  36 - учет нераспределенной прибыли;  37 -учет собственного капитала;  38 - учет уставного капитала;  39 - учет резервного капитала и целевого финансирования;  310 -учет кредитов и займов;  – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  311- основные понятия инвентаризации активов;  312 -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  313 -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  314- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>

<b>Наименование элемента профессионального модуля</b>	<b>Практический опыт, умения и знания</b>
	315- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.

## 2 Структура и содержание программы

### 2.1 Структура и объем программы

Наименования элементов профессионального модуля	Итого объём образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.:						
			всего	в том числе					Практика, в т.ч. диф. зачёт
				теоретическое обучение	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/работа	промежуточная аттестация в форме диффзачета	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	74		74	42	30	-	-	2	-
<b>Итого по МДК 02.01:</b>	<b>74</b>								
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	92		92	60	30	-	-	2	-
<b>Итого по МДК 02.02:</b>	<b>92</b>								
УП 02.01 Учебная практика	36								36
ПП.02.01 Производственная практика	36								36
ПМ.02 ЭК Экзамен квалификационный	18	8							
<b>Итого объём образовательной программы</b>	<b>256</b>	<b>8</b>	<b>166</b>	<b>102</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>72</b>

## 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Междисциплинарный курс: МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

№ п/п	Учебный год	2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		ИТОГО
	Курс	I		II		III		IV		
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:</b>					52	22			74
	- лекции, уроки, час.					32	10			32
	- практические занятия, час.					20	10			50
	- лабораторные занятия, час.									
	- курсовой проект/работа, час.									
	- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.						2			2
2.	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:</b>									
	- самостоятельная работа, час.									
	- консультации, час.									
	- экзамен, час.									
3.	<b>Самостоятельная работа, час.</b>									
4.	<b>Итого объём образовательной программы, час.</b>					52	22			74

Междисциплинарный курс: МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

№ п/п	Курс	I		II		III		IV		ИТОГО
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
	5.	<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:</b>					26	66		
	- лекции, уроки, час.					16	44			25
	- практические занятия, час.					10	20			36
	- лабораторные занятия, час.									

	- курсовой проект/работа, час.									
	- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.							2		2
<b>6.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:</b>									
	- самостоятельная работа, час.									
	- консультации, час.									
	- экзамен, час.									
<b>7.</b>	<b>Самостоятельная работа, час.</b>									
<b>8.</b>	<b>Итого объём образовательной программы, час.</b>							<b>26</b>	<b>66</b>	<b>92</b>

Учебная практика: УП.02.01

Учебный год		2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		Итого
Семестр		1	2	3	4	5	6	5	6	
<b>1.</b>	<b>Практика, час</b>								<b>36</b>	<b>36</b>
	в т.ч. дифференцированный зачёт, час								2	
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа, час.</b>									
<b>3.</b>	<b>Итого объём образовательной программы, час.</b>								36	<b>36</b>

Производственная практика: ПП.02.01.

Учебный год		2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		Итого
Семестр								ИТОГО		
<b>1.</b>	<b>Практика, час.</b>							<b>36</b>		<b>36</b>
	В т.ч. дифференцированный зачёт							2		
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа</b>									
<b>3.</b>	<b>Итого объём образовательной программы, час.</b>							<b>36</b>		<b>36</b>



### 2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	<b>52</b>			
	<b>Семестр 5 (9 кл.)</b>				
	<b>Введение.</b> <b>Раздел 1 Учет труда и заработной платы</b>	<b>24</b>			
<b>1.</b>	<b>Тема 1.1</b> Основные нормативные документы по оплате труда.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия. СПС «Консультант Плюс». 1С: Бухгалтерия 8.3.  Методические указания по выполнению практических работ.	О1 стр.13-45 О2 стр.8-23	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
<b>2.</b>	<b>Тема 1.2.</b> Виды, формы и системы оплаты труда. Документы по учету личного состава труда и его оплаты.	2			
<b>3.</b>	<b>Тема 1.3.</b> Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда Виды и учет удержаний из заработной платы.	2			
<b>4.</b>	<b>Тема 1.4.</b> Документирование и оплата простоев. Оплата в случае брака и его документирование. Доплата за работу в ночное время Понятие депонированной заработной платы. Оплата листков нетрудоспособности	2			
<b>5.</b>	<b>Практическая работа №1.</b> Документальное оформление по учету личного состава труда и его оплаты. Табельный учет рабочего времени.	2			
<b>6.</b>	<b>Практическая работа №2.</b> Начисление сдельной и повременной заработной платы.	2			
<b>7.</b>	<b>Практическая работа №3.</b> Расчет и оформление заработной платы за неотработанное время Оплата труда за работу в сверхурочное время. Оплата работы в праздничные	2			

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
8.	<b>Практическая работа №4.</b> Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Расчет отпускных.	2	Методические указания по выполнению методических работ		ОК01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 21-36
9.	<b>Практическая работа №5.</b> Расчет пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком.	2			
10.	<b>Практическая работа №6.</b> Расчет удержаний из заработной платы.	2			
11.	<b>Практическая работа №7.</b> Расчет отчислений во внебюджетные фонды на обязательное социальное страхование и обеспечение.	2			
12.	<b>Практическая работа №8.</b> Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	2			
	<b>Раздел 2 Учет финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>20</b>			
13.	<b>Тема 2.1</b> Нормативные документы по учету финансовых результатов деятельности организации. Понятие финансового результата.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия. СПС «Консультант Плюс».	О1 стр. 63-102 О2 стр. 45-70	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
14.	<b>Тема 2.2</b> Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (счет 90).	2			
15.	<b>Тема 2.3</b> Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (счет 91).	2			
16.	<b>Тема 2.4</b> Учет прибылей и убытков (счет 99).	2			
17.	<b>Тема 2.5</b> Учет нераспределенной прибыли (счет 84).	2			
18.	<b>Тема 2.6</b> Реформация бухгалтерского баланса.	2			
19.	<b>Тема 2.7.</b> Формирование и учет резервов и оценочных обязательств.	2			
20.	<b>Практическая работа №9.</b> Решение задач на определение финансовых результатов от обычных	2			

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	видов деятельности.		Методические указания по выполнению методических работ		
21.	<b>Практическая работа №10.</b> Решение задач на определение финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2			
22.	<b>Контрольная работа</b> Контрольная работа по теме «Учет финансовых результатов от различных видов деятельности».	2			
	<b>Раздел 3. Учет собственного капитала</b>	<b>8</b>			
23.	<b>Тема 3.1</b> Основные нормативные документы по учету капитала и резервов. Понятие и состав собственного капитала.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия.	О1 стр. 110-147 О3 стр. 26-73	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
24.	<b>Тема 3.2</b> Учет уставного капитала.	2	СПС		
25.	<b>Тема 3.3</b> Учёт расчётов с учредителями.	2	«Консультант		
26.	<b>Тема 3.4.</b> Учет целевого финансирования, резервного и добавочного капиталов.	2	Плюс». 1С: Бухгалтерия		
	<b>Всего по семестру 5</b>	<b>52</b>	8.3.		
	<b>Семестр 6</b>	<b>22</b>			
	<b>Раздел 4. Учет кредитов и займов</b>	<b>20</b>			
27.	<b>Тема 4.1.</b> Нормативное регулирование учета кредитов и займов.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия.	О1 стр. 210-238 О2 стр. 98-102	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
28.	<b>Тема 4.2</b> Понятие, виды кредитов и займов и их особенности.	2	СПС		
29.	<b>Тема 4.3.</b> Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	2	«Консультант		
30.	<b>Тема 4.4.</b> Оценочные обязательства.	2	Плюс». 1С: Бухгалтерия		
	<b>Тема 4.5.</b> Учет кредиторской задолженности. Формы расчетов и	2	8.3.		ОК 01-11

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	документальное оформление.				
31.	<b>Практическая работа №11</b> Решение задач по учету кредитов и займов и затрат на условиях внутреннего заимствования.	2	Методические указания по выполнению практических работ		ПК2.1-2.7 ЛР21-36
32.	<b>Практическая работа №12</b> Решение задач по учету кредитов и займов, связанных с приобретением инвестиционного актива.	2			
33.	<b>Практическая работа №13</b> Расчёт простых и сложных процентов по кредитам.	2			
34.	<b>Практическая работа №14.</b> Расчет прибыли до налогообложения и чистой прибыли.	2			
35.	<b>Практическая работа №15.</b> Составление отчета об изменении капитала.	2			
	<b>Всего за 6 семестр</b>	<b>20</b>			
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	<b>2</b>			
	<b>Итого объем образовательной программы по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	<b>74</b>			
	<b>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	<b>63</b>			
	<b>Семестр 5</b>	<b>26</b>			
	<b>Раздел 1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>26</b>			

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
36	<b>Тема 1.1</b> Роль и значение инвентаризации. Правовые основы организации и проведения инвентаризации.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия.	О1 стр. 34-46 О2 стр. 57-61 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
37	<b>Тема 1.2</b> Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия.	О1 стр. 34-46 О2 стр. 57-61 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
38	<b>Тема 1.3</b> Виды инвентаризации имущества и обязательств организации, сроки и периодичность ее проведения.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия.	О1 стр. 34-46 О2 стр. 57-61 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
39	<b>Тема 1.4</b> Этапы проведения инвентаризации. Подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия.	О1 стр. 34-46 О2 стр. 57-61 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
40	<b>Тема 1.5</b> Процедура инвентаризации.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия.	О1 стр. 34-46 О2 стр. 57-61 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
41	Тема 1.6 Типовые формы документов, используемых при инвентаризации.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия.	О1 стр. 34-46 О2 стр. 57-61	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
42	Тема 1.7 Объекты инвентаризации и их характеристика.	2	Медиапроектор. Презентация по теме занятия.	О1 стр. 34-46 О2 стр. 57-61	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
43	Тема 1.8 Задачи и состав инвентаризационной комиссии	2		О1 стр. 34-46 О2 стр. 57-61	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
44	<b>Практическое занятие</b> Подготовка к проведению инвентаризации имущества организации. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	4	Программа 1С: Бухгалтерия 8.3. СПС «Консультант Плюс».		ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
45	<b>Практическое занятие</b> Подготовка инвентаризационных описей. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Отражение в учете пересортицы.	4	Программа 1С: Бухгалтерия 8.3. СПС «Консультант Плюс».		ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
46	<b>Практическое занятие</b> Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	2	Программа 1С: Бухгалтерия 8.3. СПС «Консультант Плюс».		ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39

<b>№ занятия</b>	<b>Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение</b>	<b>Литература §, стр. Домашнее задание</b>	<b>Коды формируемых компетенций, личностных результатов</b>
	<b>Всего за семестр 5</b>	<b>26</b>			
	<b>Семестр 6</b>	<b>66</b>			
	<b>Раздел 2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Оформление ее результатов</b>	<b>66</b>	Презентация по теме		
<b>47</b>	<b>Тема 2.1</b> Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов.	<b>2</b>	Презентация по теме	О1 стр. 112-132 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
<b>48</b>	<b>Тема 2.2</b> Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	<b>2</b>	Презентация по теме	О1 стр. 132-146 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
<b>49</b>	<b>Тема 2.3</b> Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации	<b>2</b>	Презентация по теме	О1 стр. 146-158 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
<b>50</b>	<b>Тема 2.4</b> Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	<b>2</b>	Презентация по теме	О1 стр. 158-164 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
<b>51</b>	<b>Тема 2.5</b> Общие правила и особенности проведения инвентаризации основных средств	<b>2</b>	Презентация по теме	О1 стр. 164-176	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
<b>52</b>	<b>Тема 2.6</b> Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств	<b>2</b>	Презентация по теме	О1 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
53	Тема 2.7 Отражение в бухгалтерском учете выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием основных средств и данными учета	2	Презентация по теме	О1 стр. 212-232 Работа с конспектом	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
54	Тема 2.8 Общие положения и порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	2	Презентация по теме	О1 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
55	Тема 2.9 Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов	2	Презентация по теме	О1 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
56	Тема 2.10 Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете	2	Презентация по теме	О1 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
57	Тема 2.11 Общие положения и порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов	2	Презентация по теме	О1 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
58	Тема 2.12 Документальное оформление и выведение результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2	Презентация по теме	О1 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
59	Тема 2.13 Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерском учете	2	Презентация по теме	О1 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39



№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
60	Тема 2.14 Порядок проведения инвентаризации расчетов с контрагентами (дебиторами и кредиторами)	2	Презентация по теме	01 стр. 212-232 02 стр. 42-56	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
61	Тема 2.15 Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов	2	Презентация по теме	01 стр. 212-232 02 стр. 58-66	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
62	Тема 2.16 Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2	Презентация по теме	01 стр. 212-232 02 стр.66-78	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
63	Тема 2.17 Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности	2	Презентация по теме	01 стр. 212-232 02 стр. 78-92	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
64	Тема 2.18 Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерском учете	2	Презентация по теме	01 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
65	Тема 2.19 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Технология определения реального состояния расчетов.	2	Презентация по теме	01 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
66	Тема 2.20 Обоснованность возникновения и порядок списания недостач и потерь от порчи ценностей	2	Презентация по теме	01 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
67	Тема 2.21 Проверка расходования средств на цели, предусмотренные целевыми программами и сметами расходов	2	Презентация по теме	О1 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
68	Тема 2.22. Правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов и порядок списания сумм доходов	2	Презентация по теме	О1 стр. 212-232	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
69	<b>Практическое занятие</b> Оформление результатов инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете недостач и излишков. Списание недостач.	4	Программа 1С: Бухгалтерия 8.3. СПС «Консультант Плюс».	Методические указания по выполнению практических работ	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
70	<b>Практическое занятие на ПК</b> Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	4	Программа 1С: Бухгалтерия 8.3. СПС «Консультант Плюс».	Методические указания по выполнению практических работ	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
71	<b>Практическое занятие</b> Порядок оформления результатов инвентаризации денежных средств и денежных эквивалентов	4	Программа 1С: Бухгалтерия 8.3. СПС «Консультант Плюс».	Методические указания по выполнению практических работ	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
72	<b>Практическое занятие</b> Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. <b>Контрольная работа.</b> Решение задач на отражение в бухгалтерском учете излишков и недостач.	4	Программа 1С: Бухгалтерия 8.3. СПС «Консультант Плюс».	Методические указания по выполнению практических работ	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39

<b>№ занятия</b>	<b>Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение</b>	<b>Литература §, стр. Домашнее задание</b>	<b>Коды формируемых компетенций, личностных результатов</b>
73	Деловая игра «Инвентаризация остатков незавершенного производства в цехе №3 АО «Металл-Сервис».	2			ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ЛР 13, 18-19, 21-36, 39
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2			
	<b>Всего за семестр 6</b>	<b>66</b>			
	<b>Итого объем образовательной программы по МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	<b>92</b>			

<b>Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Коды формируемых компетенций, личностных результатов</b>
<b>Учебная практика.</b>	<b>36</b>	
<b>Виды работ:</b>	7,2	
- ознакомление с документальным оформлением по учету личного состава труда и его оплаты. Табельный учет рабочего времени	7,2	ОК 01-11
- ознакомление с документальным оформлением расчётов по оплате труда, удержаниями из заработной платы. начислениями доплат и надбавок, отпускных, оплата по временной нетрудоспособности.	7,2	ПК 2.1-2.7 ЛР 21-36
- ознакомление с документальным оформлением операций по выдаче денежных средств в подотчёт на хозяйственные, командировочные, представительские расходы и прочие операции.	7,2	
- ознакомление с нормативными документами по учету финансовых результатов деятельности организации.		

<p align="center"><b>Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся</b></p>	<p align="center"><b>Объем часов</b></p>	<p align="center"><b>Коды формируемых компетенций, личностных результатов</b></p>
- оформление финансовых результатов деятельности организации.	7,2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2	
<b>Производственная практика (по профилю специальности).</b>	<b>36</b>	
<p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности в производственном предприятии, постах технического обслуживания и на рабочем месте. Ознакомление с оборудованием предприятия, пунктом технического обслуживания и рабочим местом.</li> <li>- ознакомление со структурой источников образования активов организации (заработная плата, кредиты и займы, уставный, резервный и добавочный капитал, финансовый результат);</li> <li>- участие в подготовке и проведении инвентаризации имущества организации, проверка соответствия фактических данных с данными учёта;</li> <li>- ознакомление с документацией и порядком проведения дебиторской и кредиторской задолженностями; и и расчётов</li> </ul>	<p>7,2</p> <p>7,2</p> <p>12,4</p> <p>7,2</p>	<p>ОК 01-11 ПК 2.1- 2.7 ЛР 13,19,21,26, 30,31,35,36</p>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю в т.ч.:</b>	<b>18</b>	
самостоятельная работа	8	
консультация	2	
экзамен	8	
<b>Итого объем образовательной программы по Профессиональному модулю</b>	<b>256</b>	

### 3 Условия реализации программы профессионального модуля

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы должны быть предусмотрены учебные помещения.

1) Кабинет «Лаборатория Учебная бухгалтерия», оснащённый:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических документации;
- наглядные пособия: бланки документов, образцы оформления документов и т.п.;
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка;
- программное обеспечение:
  - MS Office,
  - СПС Консультант Плюс,
  - ГАРАНТ,
  - 1С Предприятие 8.3.

2) Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

#### 3.2 Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

**Междисциплинарный курс МДК. 02.01:** Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

##### Основная литература:

**01. Акатьева, М. Д.** Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : Инфра-М, 2021. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). ЭБС Znanium.com

**02. Бурмистрова, Л. М.** Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). ЭБС Znanium.com

##### Дополнительная литература:

**Д 1. Дмитриева, И.М.** Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование).

##### МДК.02.02

##### Основная литература:

**01. Елицур, М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ЭБС Znanium.com

**02. Бурмистрова, Л. М.** Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). ЭБС Znanium.com

**Дополнительная литература:**

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование).
3. Федеральный закон N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г.

**4 Контроль и оценка результатов освоения программы****4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки программы**

<b>Результаты освоения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен квалификационный.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен квалификационный
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. 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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен квалификационный
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен квалификационный
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса;

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	-защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. 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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен квалификационный
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;</li> <li>- способность определять цели и задачи профессиональной деятельности;</li> <li>- знание требований нормативно-правовых актов в объеме,</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный.



Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	необходимом для выполнения профессиональной деятельности	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность определять необходимые источники информации;</li> <li>- умение правильно планировать процесс поиска;</li> <li>- умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации;</li> <li>- умение оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- верное выполнение оформления результатов поиска информации;</li> <li>- знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- способность использования приемов поиска и структурирования информации.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды;</li> <li>- знание требований к управлению персоналом;</li> <li>- умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	- демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений;	Наблюдение за деятельностью обучающегося в

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;</li> <li>- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- знание особенности социального и культурного контекста.</li> </ul>	процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарт антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по профессии.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация знаний основ здорового образа жизни;</li> <li>- знание средств профилактики перенапряжения.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный.
ОК 09 Использовать информационные	- способность применения средств информационных	Наблюдение за деятельностью

<b>Результаты освоения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
технологии в профессиональной деятельности	технологий для решения профессиональных задач; - умение использовать современное программное обеспечение; - знание современных средств и устройств информатизации; - способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.	обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- способность работать с нормативно-правовой документацией; - демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный
ОК 11 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.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экзамен квалификационный

#### 4.2 Формы промежуточной аттестация

<b>Наименование элементов профессионального модуля</b>	<b>Формы промежуточной аттестации</b>	<b>Примечание</b>
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	Экзамен по профессиональному модулю	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Дифференцированный зачёт	
МДК.02.02	Дифференцированный зачёт	

<b>Наименование элементов профессионального модуля</b>	<b>Формы промежуточной аттестации</b>	<b>Примечание</b>
Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
УП. 02.01. Учебная практика	Дифференцированный зачёт	
ПП.02.01 Производственная практика	Дифференцированный зачет	

## КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Профессиональный модуль: ПМ.02Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДБ-21	-
Курс	3	-
Семестр	6	-
Форма промежуточной аттестации	экзамен по профессиональному модулю	-

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Михайлова Е.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В., зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от 26 апреля 2023 г.

Утверждено  
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»  
№ 872/149а от 26 апреля 2023 г.

## Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

### 1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю.

### 1.2 Распределение заданий по профессиональным и общим компетенциям

Результаты освоения	Показатели оценки	Номер и вариант практического задания
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация навыков по отражению инвентаризации активов в местах их хранения	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
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	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
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.	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту

Результаты освоения	Показатели оценки	Номер и вариант практического задания
организации.		
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.	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
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.	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;</li> <li>- способность определять цели и задачи профессиональной деятельности;</li> <li>- знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности</li> </ul>	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность определять необходимые источники информации;</li> <li>- умение правильно планировать процесс поиска;</li> <li>- умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации;</li> <li>- умение оценивать практическую</li> </ul>	Задания № ! Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту



Результаты освоения	Показатели оценки	Номер и вариант практического задания
	<p>значимость результатов поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- верное выполнение оформления результатов поиска информации;</li> <li>- знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- способность использования приемов поиска и структурирования информации.</li> </ul>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</li> </ul>	<p>Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды;</li> <li>- знание требований к управлению персоналом;</li> <li>- умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.</li> </ul>	<p>Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;</li> <li>- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- знание особенности социального и культурного контекста.</li> </ul>	<p>Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту</p>
<p>ОК 06 Проявлять</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание сущности гражданско-</li> </ul>	<p>Задание № 1</p>

Результаты освоения	Показатели оценки	Номер и вариант практического задания
гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарт антикоррупционного поведения	патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии.	Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - демонстрация знаний основ здорового образа жизни; - знание средств профилактики перенапряжения.	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
ОК 09 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.	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
ОК 10 Пользоваться	- способность работать с	Задание № 1

<b>Результаты освоения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Номер и вариант практического задания</b>
профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	нормативно-правовой документацией; - демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту
ОК 11 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.	Задание № 1 Сквозная практическая задача по бухгалтерскому учёту

## 2 Пакет экзаменатора

### 2.1 Условия проведения

Условие проведения: экзамен по модулю проводится в форме выполнения сквозного практического задания, имитирующего работу на производстве.

Задание выполняется в лаборатории «Лаборатория Учебная бухгалтерия».

Условия приема: студент допускается до сдачи экзамена по профессиональному модулю при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам дифференцированного зачета:

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
- УП. 02.01. Учебная практика.
- ПП.02.01 Производственная практика.

Количество вариантов задания: 1

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению задания

Результаты выполнения заданий:

- оформленный отчёт о финансовых результатах от основной и прочей деятельности организации за декабрь 2022 года, представленный в программе «1С-Бухгалтерия»;
- оформленные результаты инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в программе «1С-Бухгалтерия».

Время выполнения заданий: - 180 мин.

Оборудование: персональный компьютер с программным обеспечением «1С-Бухгалтерия», СПС «Консультант Плюс».

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: типовые задания выдаются и выполняются студентами в период учебной практики и на практических занятиях.

Порядок проведения:

1. Студенты производят действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с организационной техникой, организует порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания.
2. Студенты знакомятся с исходными данными производственного предприятия.
3. Студенты составляют алгоритм работы в программе 1С: Бухгалтерия предприятия.
4. Студенты выполняют необходимые настройки для работы в программе согласно составленного алгоритма.

### 2.2 Критерии и система оценивания

При проведении экзамена по модулю аттестационная комиссия выносит решение о готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен»/ «не освоен». Условием положительной аттестации «вид профессиональной деятельности освоен» является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Выполнение заданий оценивается по трём основным критериям:

- выполнение типовых и нестандартных профессиональных задач;
- время выполнения задания;
- ошибки при выполнении задания (нарушение технологического процесса, нарушение техники безопасности и дисциплины, ошибки в расчётах и т.д.).

Сформированность профессиональных и общих компетенций оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» ставится, если все профессиональные ( типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно, в нормативное время, не допускает ошибок или допускает одну незначительную ошибку;

Оценка «хорошо» ставится, если самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи, для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь, в нормативное время, допускает до трёх не существенных ошибок с последующим исправлением;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке, в нормативное время, допускает более трёх не значительных ошибок;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не укладывается в нормативное время, допускает существенные ошибки.

### 3 Пакет экзаменуемого

#### 3.1 Перечень практических заданий для подготовки к экзамену по профессиональному модулю

Задание № 1. Типовая комплексная сквозная задача с использованием программы «1С-Бухгалтерия»

##### ЭТАПЫ С ОПИСАНИЕМ РАБОТ

Вы – опытный бухгалтер организации, основным видом деятельности которой является производство продукции. Дата создания организации – 30.09.2022 года. Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной форме с применением программного продукта 1С: Бухгалтерия предприятия, редакция 3.

**Задача:** определить финансовые результаты от основной и прочей деятельности организации за декабрь 2022 года, провести инвентаризацию активов и финансовых обязательств организации.

##### **Этап 1. Текущий учет фактов хозяйственной жизни и формирование учетных регистров**

1 Студенты должны провести учет фактов хозяйственной жизни организации за отчетный период.

2 Студенты должны определить финансовые результаты деятельности организации за отчетный период.

##### **Этап 2. Инвентаризация активов и финансовых обязательств организации**

1 Студенты должны провести инвентаризацию активов и финансовых обязательств организации, оформить соответствующие документы по инвентаризации.

2 Студенты должны отразить бухгалтерскими проводками инвентаризационные разницы, выявленные по результатам инвентаризации.

##### **Этап 3. Внутренний контроль**

1 Студенты должны на основании исходных данных: подобрать соответствующую правовую и нормативную базу для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля. Объектом внутреннего контроля являются наличные денежные средства в кассе организации.

2 Студенты должны выполнить контрольные процедуры и отразить нарушения в акте внутреннего контроля. Обосновать свои выводы ссылками на нормативные документы.

3 Студенты должны составить акт инвентаризации кассы по форме № ИНВ-15.

##### **Этап 4. Формирование вывода по итогам проделанной работы**

Студенты должны перечислить объекты учета, сформировать вывод об имущественном и финансовом положении организации и результатах деятельности за отчетный период в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.

Прокомментировать результаты проведенной инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Сделать вывод об итогах проведенного внутреннего контроля наличных денежных средств в кассе организации.

##### **НЕОБХОДИМЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ:**

- выписка (сведения об организации),
- выписка из приказа об учетной политике организации на 2022 год,

- справочники организации,
- журнал фактов хозяйственной жизни организации за декабрь 2022 года,
- данные инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,
  - реестр правовых и нормативных источников для сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля.

*Документы формируются на базе существующих с корректировкой на условия задания.*

## 3. ДОКУМЕНТЫ (ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ) ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

**ВЫПИСКА**  
**ООО «Омега»**

<b>Сведения об организации ООО «Омега»</b>	
<i>Наименование реквизита</i>	<i>Значение реквизита</i>
Дата регистрации предприятия	30.09.2022 г.
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Омега»
ИНН/КПП	7811570043/ 781101001
ОГРН	1147847010410
Система налогообложения	Общая (ОСН)
№ счета	40702810149000000848 в ПАО «БАЛТИЙСКИЙ БАНК» Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
БИК	044030862
Дата открытия счета	30.09.2020 г.
Юридический адрес организации	Индекс: 192076, город Санкт-Петербург, Шлиссельбургский проспект, дом 14
Фактический адрес организации	Индекс: 192076, город Санкт-Петербург, Шлиссельбургский проспект, дом 14
Телефон	+ 7 (812) 297 51 64
Email	Hriza_ofis56@yandex.ru
Налоговая инспекция	Наименование: Межрайонная ИФНС № 15 по г. Санкт-Петербургу. Код инспекции: 7847 Полное наименование: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №15 по г. Санкт-Петербургу <b>Наименование: Межрайонная ИФНС № 24 по г. Санкт-Петербургу. Код инспекции: 7811</b> <b>Полное наименование: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 24 по г. Санкт-Петербургу</b> <b>ОКТМО 4038000000</b> <b>ОКАТО 40285563000</b>
<b>Коды статистики</b>	
Организационно-правовая форма по ОКОПФ	12300 - Общество с ограниченной ответственностью
Форма собственности по ОКФС	16 – частная собственность
Вид деятельности по ОКВЭД	14.19.12 – Производство спортивных костюмов, лыжных костюмов, купальных



	костюмов и прочей одежды из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
ОКПО	31987320
Код территориального органа Росстата	78-78-00
Пенсионный фонд	Регистрационный номер в ПФР: 088-010-092266 Код: 088-010 Территориальный орган: Государственное Учреждение Управление Пенсионного фонда РФ по Невскому району Санкт-Петербурга
Фонд социального страхования	Регистрационный номер в ФСС: 783004005078301 Код: 78301 Территориальный орган: Филиал №30 Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Подписи</b>	
Генеральный директор	Самойлов Иван Васильевич (работает с 01.12.2020 г.)
Главный бухгалтер	Краснова Ольга Григорьевна (работает с 01.12.2020 г.)
Кассир	Краснова Ольга Григорьевна (совмещает должность кассира)
Структура организации	Подразделения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Администрация</li> <li>• Швейный цех</li> </ul>
Класс профессионального риска основного вида деятельности-III	Ставка взносов 0,4 %
Лимит остатка наличных денег в кассе	10 000 руб.

### Параметры учета

№ п/п	Название вкладки	Название вкладки	Значение
1	Настройка плана счетов	Учет сумм НДС по приобретенным ценностям	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ По контрагентам</li> <li>✓ По счетам-фактурам полученным</li> </ul>
2	Настройка плана счетов	Учет запасов	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ По номенклатуре</li> <li>✓ По складам по количеству и сумме</li> </ul>
3	Настройка плана счетов	Учет товаров в рознице	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ По складам</li> <li>✓ По номенклатуре (обороты)</li> </ul>
4	Настройка плана счетов	Учет движения денежных средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ По расчетным счетам</li> <li>✓ По статьям движения денежных средств</li> </ul>
5	Настройка плана счетов	Учет расчетов с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ По каждому работнику</li> </ul>
6	Настройка плана счетов	Учет затрат	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ По каждому подразделению</li> </ul>

### Выписка из приказа по учетной политике ООО «Омега» на 2022 год

№ п/п	Элемент учетной политики	Для целей бухгалтерского учета	Для целей налогового учета
1	Метод (способ) начисления амортизации основных средств по всем группам основных средств	Линейный	Линейный
2	Лимит стоимости основных средств	Более 40 000 руб.	Более 100 000 руб.
3	Способ оценки МПЗ при отпуске в производство и ином выбытии	По средней себестоимости	По средней себестоимости
4	Учет поступления материалов	Материалы оцениваются по фактической себестоимости изготовления с применением счета 10 «Материалы»	
5	Способ распределения транспортно-заготовительных расходов при приобретении МПЗ	Пропорционально стоимости приобретенных материалов	
6	Прямые расходы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Материальные затраты</li> <li>• Расходы на оплату труда</li> <li>• Страховые взносы</li> <li>• Взносы ФСС от НС</li> </ul>	
7	Способ учета общехозяйственных расходов	Директ-костинг	
8	Способ учета общепроизводственных расходов	Учитываются на счете 25 «Общепроизводственные расходы» и включаются в себестоимость продукции	
9	Перечень общепроизводственных и общехозяйственных расходов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Расходы на оплату труда</li> <li>• Страховые взносы</li> <li>• Взносы ФСС от НС</li> <li>• Амортизация основных средств</li> </ul>	

10	База распределения общепроизводственных расходов	Материальные затраты
11	Способ учета готовой продукции	Без использования счета 40 «Выпуск продукции»
12	ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль»	Не применяется
13	Состав бухгалтерской отчетности	Для малых предприятий

**СПРАВОЧНИКИ ООО «ОМЕГА»****Справочник «Номенклатурные группы»**

Номенклатурные группы	Спортивный костюм мужской
	Спортивный костюм женский

**Справочник «Склады»**

Склады	Основной склад
--------	----------------

**Справочник «Физические лица»**

ФИО физического лица	Семенов Андрей Михайлович
ИНН	784202883596
Документ	паспорт гражданина РФ серия 4012 № 568354 выдан УФМС № 84 по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области в Выборгском районе г. Санкт-Петербурга 26.04.2008 г.
Адрес	197245, Москва г, Буденова , дом № 12, корпус 2, квартира 221
Телефон	+ 7 (964) 249-63-11
Банковский счет	40702810227060002366
БИК	044030811 Филиал № 7806 ВТБ 24 (ПАО)

**Справочник «Основные средства»****Вышивальная машина BROTHER INNOV-'IS NV-750E**

Материально-ответственное лицо	Воробей А.Г.
Местонахождение ОС	Швейный цех
Группа учета	Машины и оборудование (кроме офисного)
Амортизационная группа	Третья группа (свыше 3 лет до 5 лет включительно)
Способ начисления	Линейный способ
Способ отражения расходов по амортизации	Амортизация (счет 25)
Срок полезного использования	60 месяцев
Способ поступления	Приобретение за плату
Амортизационная группа	Третья
Срок полезного использования	48 месяцев

**Справочник «Контрагенты»****ООО «Деловые Линии»**

<b>Группа «Поставщики и подрядчики»</b>	
Наименование	ООО «Деловые линии»
ИНН	7826156685
КПП	781001001
ОГРН	1027810306259
Адрес	196210, город Санкт-Петербург, Стартовая улица, дом 8 литер а, офис 132
Телефон	+7 (812) 450-13-52
Банковский счет	40702810355160001214 Северо-Западный Банк ОАО

	"СБЕРБАНК РОССИИ"
БИК	044030653
Договор	Вид договора: с поставщиком Договор № 12/3116 от 07.12.2022 г.

**ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»**

<b>Группа «Банки»</b>	
Наименование	ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
ИНН	7831000027
КПП	783501001
ОГРН	1027800000140
Адрес	195112, город Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, 64 лит. а
Телефон	+7 (812) 320-00-00
Банковский счет	47422810890003000244
БИК	044030790
Договор	Вид договора: Прочее Договор: № 766/12 от 13.12.2022 г.

**ООО «Олимпия»**

<b>Группа «Поставщики и подрядчики»</b>	
Наименование	ООО «Олимпия»
ИНН	7814148471
КПП	781401001
ОГРН	1037832048605
Адрес	197344, Санкт-Петербург г, улица Савушкина, д. 112, литера Б
Телефон	+7 (812) 380-61-31
Банковский счет	40702810539000004574 ОПЕРУ БАНКА ВТБ (ПАО) В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
БИК	044030704
Договор	Вид договора: с поставщиком Договор: № 76 от 01.12.2022 г.

**ООО «Астра»**

<b>Группа «Поставщики и подрядчики»</b>	
Наименование	ООО «Астра»
ИНН	7830001910
КПП	780101001
ОГРН	1027800509000
Адрес	190000, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, дом 3, корп. 2
Телефон	+7(905)278-48-03
Банковский счет	40702810155390001226 в Северо-Западный банк ПАО Сбербанк
БИК	044030653
Договор	Вид договора: с поставщиком

Договор № 43 от 01.12.2022 г.
-------------------------------

**ООО «Ритм»**

<b>Группа «Поставщики и подрядчики»</b>	
Наименование	ООО «Ритм»
ИНН	7812028796
КПП	783801001
ОГРН	1027810245528
Адрес	190031, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, дом 51, лит. А, пом. 2-Н
Телефон	8 (812) 301-91-84
Банковский счет	40702810737000003115 Ф. ОПЕРУ БАНКА ВТБ (ПАО) В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
БИК	044030704
Договор	Вид договора: с поставщиком Договор № 99 от 01.12.2022 г. Договор № 100 от 12.12.2022 г.

**ООО «Василек»**

<b>Группа «Поставщики и подрядчики»</b>	
Наименование	ООО «Василек»
ИНН	7812045343
КПП	783801001
ОГРН	1027810226080
Адрес	190000, г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, дом 3
Телефон	+7 (812) 334-07-01
Банковский счет	р/с 40702810439040000748 в Ф. ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге
БИК	044030704
Договор	Вид договора: с поставщиком Договор: № 45/3 от 01.12.2020 г.

**ООО «Айсберг»**

<b>Группа «Покупатели и заказчики»</b>	
Наименование	ООО «Айсберг»
ИНН	7817006926
КПП	781701001
ОГРН	1027808756898
Адрес	199106, г. Санкт-Петербург, В.О., Косая линия, дом 16
Телефон	(812) 324-95-01
Банковский счет	40702810055000000688 в Северо-Западном банке ПАО Сбербанк
БИК	044030653
Договор	Вид договора: с покупателем Договор № 37 от 01.12.2020 г.

**Данные для заполнения ИФНС**

Группа «Государственные органы»
---------------------------------

Наименование	УФК по г. Санкт-Петербургу (Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №24 по Санкт-Петербургу)
ИНН	7811047958
КПП	781101001
Код ИФНС	7811
Адрес	193315, г. Санкт-Петербург, Дальневосточный пр-кт,78
Телефон	(812) 335-56-45
Банковский счет	40101810200000010001 СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ
БИК	044030001

**Данные для заполнения ФСС**

<b>Группа «Государственные органы»</b>	
Наименование	УФК по г. Санкт-Петербургу (Государственное учреждение – Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации)
ИНН	7812014120
КПП	781301001
Телефон	(812) 677-87- 17
Банковский счет	40101810200000010001 СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ
БИК	044030001

## Справочник «Физические лица», «Сотрудники»

Дата приема на работу 01.12.2020 г.

Документ: Приказ о приеме на работу № 1 от 01.12.2022 г.

Должность	Оклад	ФИО	Год рождения	ИНН/СНИЛС	Другие данные
Директор	37 000	Самойлов Иван Васильевич	15.03.1960	781624660987 135-946-124 76	Счет 26
Главный бухгалтер Кассир	35 000	Краснова Ольга Григорьевна	20.08.1978	781709516767 253-420-452 36	Счет 26
Технолог	30 000	Синицына Елена Николаевна	23.08.1969	482608013231 133-789-074 89	Счет 25
Швея	30 000	Воробей Анна Григорьевна	15.09.1980	771200333267 265-406-409 69	Счет 20.01 Номенклатурная группа «Спортивные костюмы женские»
Швея	30 000	Дятлова Инна Викторовна	10.10.1970	501004551300 125-480-984 70	Счет 20.01 Номенклатурная группа «Спортивные костюмы мужские»



**Журнал фактов хозяйственной жизни  
ООО «Омега»  
декабрь 2022**

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
1	01.12	Зарегистрирован уставный капитал ООО «Омега»	2 000 000		
2	01.12	Погашена задолженность по вкладу в уставный капитал денежными средствами на расчетный счет (учредитель Семенов Андрей Михайлович)	2 000 000		
3	01.12	Получен счет от ООО «Олимпия» № 141 от 01.12.2020 г. за швейные машинки По накладной № 187 от 01.12.2020 г. (счет-фактура № 187 от 01.12.2020 г.) поступили: - швейные машинки в количестве 2 шт. по цене 25 000 рублей за шт. -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20%) <b>Договор № 210 от 01.12.2020 г.</b>	50 000  10 000		
4	01.12	Принят к налоговому вычету НДС	?		
5	02.12	Требование-накладная № 1. Швейные машинки переданы в швейный цех	?		
6	02.12	Перечислены денежные средства ООО «Василек» в качестве аванса под поставку материалов согласно счету № 01 от 01 декабря 2020 года <b>Договор № 45/3 от 01.12.2020 г.</b>	42 000		
7	02.12	Перечислены денежные средства ООО «Олимпия» в качестве аванса под поставку материалов согласно договору № 76 от 01 декабря 2020 года	84 000		
8	02.12	Получен счет № 142 от 02.12.2020 г. от ООО «Олимпия» за материалы. По накладной № 188 от 02.12.2020 г. (счет-фактура № 188 от 02.12.2020 г.) поступили: - эластин в количестве 700 м по цене 100 рублей за 1 м. -зачтен аванс -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20%) <b>Договор № 76 от 01.12.2020 г.</b>	84 000 70 000 14 000		
9	02.12	Принят к налоговому вычету НДС	?		
10	03.12	Получен счет № 22 от 03.12.2020 г. от ООО «Василек» за материалы.	42 000 35 000		

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденци я счетов	
		По накладной № 34 от 03.12.2020 г. (счет-фактура № 34 от 03.12.2020 г.) поступили: - хлопок в количестве 700 м по цене 50 руб. за метр -зачтен аванс -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20 %) <b>Договор № 45/3 от 01.12.2020 г.</b>	7 000		
11	03.12	Принят к налоговому вычету НДС	?		
12	04.12	Получен счет № 34 от 04.12.2020 г. от ООО «Олимпия» за материалы. По накладной № 62 от 04.12.2020 г. (счет-фактура № 62 от 04.12.2020 г.) поступили: - молнии 70 см. в количестве 500 шт. по цене 25 руб. за 1 шт. - шнурки 70 см. в количестве 600 шт. по цене 2.50 руб. за 1 шт. -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20 %) <b>Договор № 76 от 01.12.2020 г.</b>	12 500 1 500 2 800		
13	04.12	Принят к налоговому вычету НДС	?		
14	05.12	Получен счет № 45 от 05.12.2020 г. от ООО «Василек» за материалы. По накладной № 87 от 05.12.2020 г. (счет-фактура № 87 от 05.12.2020 г.) поступили: - нитки в количестве 100 шт. по цене 15 руб. за 1 шт. - резинка в количестве 400 м. по цене 2 руб. -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20 %) <b>Договор № 45/3 от 01.12.2020 г.</b>	1 500 800 460		
15	05.12	Принят к налоговому вычету НДС	?		
16	05.12	Получен счет № 169 от ООО «Олимпия» за материалы. По накладной № 201 от 05.12.2020 г. (счет-фактура № 201 от 05.12.2020 г.) поступили: - Эластин в количестве 400 м по цене 100 рублей за 1 м. -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20%) <b>Договор № 76 от 01.12.2020 г.</b>	40 000 8 000		
17	05.12	Принят к налоговому вычету НДС	?		
18	07.12	Перечислены денежные средства ООО «Ритм» в качестве аванса под поставку основных средств	72 000		

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		согласно договору № 99 от 1 декабря 2020 года			
19	08.12	По товарной накладной № 112 от 08.12.2020 г. поступила Вышивальная машина BROTHER INNOV-'IS NV-750E Получен счет-фактура № 98 от 08.12.2020 г. От ООО «Ритм» за вышивальную машину: -зачтен аванс -сумма без НДС -сумма НДС	72 000 60 000 12 000		
20	08.12	По акту № 249 от 08.12.2020 г. отражены расходы по доставке вышивальной машины BROTHER INNOV-'IS NV-750E. Получен счет на оплату № 249 от 08.12.2020 г. Получен счет-фактура № 249 от 08.12.2020 г. от ООО «Деловые Линии»: -сумма без НДС -сумма НДС <b>Договор № 12/3116 от 07.12.2020 г.</b>	3 100 620		
21	08.12	Принят к налоговому вычету НДС по услугам	?		
22	09.12	Вышивальная машина BROTHER INNOV-'IS NV-750E взята на баланс по первоначальной стоимости	?		
23	09.12	Принят к налоговому вычету НДС по поступившему объекту основных средств	?		
24	14.12	Зачислен долгосрочный кредит на расчетный счет от ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» <b>Договор: № 766/12 от 13.12.2020 г.</b>	500 000		
25	20.12	Требование-накладная № 2. Отпущены со склада в производство материалы на изготовление продукции «Спортивные костюмы мужские» -хлопок – 600 м. -молнии 70 см. – 200 шт. -нитки – 10 шт. -шнурок 70 см. – 200 шт. -резинка – 200 м.	?		
26	21.12	Требование-накладная № 3. Отпущены со склада в производство материалы на изготовление продукции «Спортивные костюмы женские»	?		

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		-эластин – 600 м. -молнии 70 см. – 200 шт. -нитки – 10 шт. -шнурок 70 см.– 200 шт. -резинка – 200 м.			
27	29.12	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости <b>Спортивные костюмы женские 100 шт. по плановой цене 1 500 руб. Спортивные костюмы мужские 100 шт. по плановой цене 1 100 руб.</b>	? ?		
* 28	30.12	Предъявлен счет № 1 от 31.12.2020 г. покупателю ООО «Айсберг» за отпущенную им продукцию по продажным ценам. Товарная накладная № 1 от 31.12.2020 г. Счет-фактура № 1 от 31.12.2020 г. Отгружены 100 шт. костюмов женских и 100 шт. костюмов мужских. - выручка - в т.ч. НДС <b>Договор № 37 от 01.12.2020 г.</b>	804 000 ?		
29	30.12	Списана фактическая себестоимость отпущенной покупателям продукции	?		
30	31.12	Получен счет № 76 от ООО «Астра» за аренду цеха. По акту № 98 от 31.12.2020 г. (счет-фактура № 98 от 31.12.2020 г.) -сумма без НДС -сумма НДС (ставка НДС – 20%) <b>Договор № 43 от 01.12.2020 г.</b>	5 000 1 000		
31	31.12	Принят к налоговому вычету НДС	?		
32	31.12	Начислена заработная плата: - производственным рабочим за изготовление продукции - персоналу, обслуживающему производственные цеха - персоналу аппарата управления	? ? ?		
33	31.12	Удержан из начисленной заработной платы налог на доходы физических лиц: - производственным рабочим за изготовление продукции - персоналу, обслуживающему производственные цеха - персоналу аппарата управления	? ? ?		

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
34	31.12	Произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение (по действующим ставкам): - производственным рабочим за изготовление продукции - персоналу, обслуживающему производственные цеха - персоналу аппарата управления	? ? ?		
35	31.12	В кассу с расчетного счета поступили денежные средства на заработную плату по чеку № 4512148	?		
36	31.12	Выдана заработная плата за декабрь по ведомости № 1	?		
37	31.12	Перечислен НДФЛ за декабрь	?		
38	31.12	Перечислены страховые взносы за декабрь	?		
39	31.12	Начислены проценты за пользование кредитом ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»	4 155		
40	31.12	Получены денежные средства от ООО «Айсберг» за отгруженную продукцию (согласно договору № 37 от 1 декабря 2020 года).	804 000		
*41	31.12	Проведена инвентаризация основных средств. Составлена опись № 1 (форме ИНВ-1). Проведена инвентаризация материалов на складе. Составлена опись № 1 (форме ИНВ-3) и сличительная ведомость № 1 (форма ИНВ-19). <b>Оприходованы излишки материалов</b> <b>Отражена недостача материалов на складе.</b> <b>Приказ № 1 от 30.12.2020 г.</b> Проведена инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками. Составлены акты сверок № 1,2,3,4,5. Составлен акт № 1 (форма ИНВ-17).	100 400		
42	31.12	Определены и списаны общепроизводственные расходы за декабрь	?		
43	31.12	Определены и списаны общехозяйственные расходы	?		
44	31.12	Выявлен и списан финансовый результат от продажи готовой	?		

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
		продукции		
45	31.12	Начислен условный расход по налогу на прибыль	?	
46	31.12	Реформация баланса	?	

\* Характеристика отгруженной продукции

Наименование, размер	Ед. изм.	К-во	Цена, руб. (без НДС)
Спортивные костюмы женские	Шт.	100	3 500
Спортивные костюмы мужские	Шт.	100	3 200

## \* Данные инвентаризации активов и финансовых обязательств

Ответственное лицо (основные средства, материалы, касса, расчеты)	Краснова О.Г.
Документ-основание	Приказ № 1 от 30.12.2022 г.
Период проведения	31.12.20202(1 день)
Причина	Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
Комиссия: Председатель	Самойлов И.В.
Члены комиссии:	Синицына Е.Н.
	Дятлова И.В.
	Воробей А.Г.

На 31 декабря по данным бухгалтерского учета на балансе организации находятся следующие виды активов (данные учета):

## Основные средства ООО «Омега»

Инвентарный №	Наименование	Стоимость, руб.	Материально ответственное лицо
00-000001	Вышивальная машина BROTHER INNOV-IS NV-750E	63 100-00	Краснова О.Г.
<b>Итого</b>		63 100-00	

Товарно-материальные ценности ООО «Омега»  
(материалы)

№	Наименование	Счет учета	Ед. измерения	Кол-во	Цена, руб.	Стоимость, руб.
1	Эластин	10.01	м	500	100-00	50 000-00
2	Хлопок	10.01	м	100	50-00	5 000-00
3	Молния 70 см.	10.01	шт	100	25-00	2 500-00
4	Шнурки 70 см.	10.01	шт	200	2-50	500-00
5	Нитки	10.01	шт	80	15-00	1 200-00
	<b>Итого</b>			980		59 200-00

Состояние расчетов ООО «Омега»  
на 31 декабря 2022 г.  
(расчеты с поставщиками)

№ п/п	Наименование контрагента	Номер счета	Сумма дебиторской задолженности	Сумма кредиторской задолженности
1	ООО «Астра»	60.01		6 000-00
2	ООО «Василёк»	60.01		2 760-00
3	ООО «Деловые линии»	60.01		3 720-00
4	ООО «Олимпия»	60.01		124 800-00
5	ООО «Ритм»	60.01		66 000-00
	<b>Итого</b>			203 280-00

На 31 декабря по данным инвентаризации на балансе организации находятся следующие виды активов (фактические данные):

### Основные средства ООО «Омега»

Инвентарный №	Наименование	Стоимость, руб.	Материально ответственное лицо
00-000001	Вышивальная машина BROTHER INNOV-IS NV-750E	63 100-00	Краснова О.Г.
<b>Итого</b>		63 100-00	

### Товарно-материальные ценности ООО «Омега» (материалы)

№	Наименование	Счет учета	Ед. измерения	Кол-во	Цена, руб.	Стоимость, руб.
1	Эластин	10.01	м	501	100-00	50 100-00
2	Хлопок	10.01	м	95	50-00	4 750-00
3	Молния 70 см.	10.01	шт	100	25-00	2 500-00
4	Шнурки 70 см.	10.01	шт	200	2-50	500-00
5	Нитки	10.01	шт	70	15-00	1 050-00
	<b>Итого</b>			966		58 900-00

Вся задолженность подтверждена актами сверок.

### Состояние расчетов ООО «Омега» на 31 декабря 2022 г. (расчеты с поставщиками)

№ п/п	Наименование контрагента	Номер счета	Сумма дебиторской задолженности	Сумма кредиторской задолженности
1	ООО «Астра»	60.01		6 000-00
2	ООО «Василёк»	60.01		2 760-00
3	ООО «Деловые линии»	60.01		3 720-00
4	ООО «Олимпия»	60.01		124 800-00
5	ООО «Ритм»	60.01		66 000-00
	<b>Итого</b>			203 280-00



Реестр правовых и нормативных источников для сбора информации о деятельности  
объекта внутреннего контроля

№	Наименование процедур внутреннего контроля	Источники информации	Нормативные документы
1.	Проверка соответствия остатка денежных средств сумме лимита кассы.	Учетная политика. Приказ об установлении лимита кассы. Кассовая книга.	Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
2.			
3.			
4.			

**Исходные данные:**

При проведении внутреннего контроля, в ООО «Восторг» г. Санкт-Петербург контролером Сергеевым Артемом Васильевичем, по состоянию на 15 января 2022 г. установлено наличных денежных средств в кассе организации находится в размере 43 000 руб.

Остаток по учетным данным и проверенному отчету кассира на эту дату 57 000 руб. Предъявлена расписка работника организации Ивченко Алексея Вячеславовича на 2 500 руб., в которой указано, что деньги получены взаимнообразно, разрешительных виз руководителя и главного бухгалтера на расписке о выдаче денег не имеется.

Кассовая книга пронумерована, прошнурована, заверена подписями директора и главного бухгалтера и опечатана, однако в кассовой книге имеются исправления, не заверенные подписями кассира и главного бухгалтера.

В кассе обнаружены документы, не записанные в кассовой книге: приходный кассовый ордер № 74 от 15 января 2022 г. на поступление денег от менеджера Дьяголева Никиты Владимировича на сумму 2 800 руб., зарегистрированы в книге регистрации приходных кассовых ордеров расходный кассовый ордер № 39 от 15 января 2022 г. на выдачу денег секретарю директора Херовимчук Алевтине Сергеевне Вячеславовны на хозяйственные нужды на сумму 100 руб. подписанный главным бухгалтером.

Кассир Рудакова Марина Юрьевна объяснила этот факт забывчивостью, а главный бухгалтер Новиковой Дарьи Алексеевне – невнимательным отношением кассира к своим обязанностям.

В кассе имелась чековая книжка на получение наличных денег в банке с использованными чеками № АН 3822150 и неиспользованные чеки №АН 3822161, подписанные директором Крячковым Александром Алексеевичем и главным бухгалтером Новиковой Дарьей Алексеевной, скрепленные печатью, без указания в них сумм.

**Перечень документов на проверку (сохранить в папке под своей фамилией)**

**Акт сверки взаиморасчетов № 1 от 31.12.2022 г.**

**Акт списания товаров № 1 от 31.12.2022 г.**

**Банковская выписка**

**ИНВ-1 № 1 от 31.12.2022 г.**

**ИНВ-3 № 1 от 31.12.2022 г.**

**ИНВ-17 № 1 от 31.12.2022 г.**

**ИНВ-19 № 1 от 31.12.2022 г.**

**Накладная на оприходование товаров № 1 от 31.12.2022 г.**

**Приходный кассовый ордер № 4 от 31.12.2022 г.**

**Расходный кассовый ордер № 3 от 31.12.2022 г.**

**Расчетная ведомость (Т-51)**

**Файл с выводами по работе**

**Реестр правовых и нормативных источников**

**ИНВ-15 (внутренний контроль)**

**Акт внутреннего контроля**

## Экзаменационное задание

Осуществить подготовительные процедуры, необходимые для начала ведения бухгалтерского учета в программе автоматизации бухгалтерского учета: сформировать первоначальные сведения об организации, заполнить основные положения учетной политики исходя из следующих реквизитов.

Организация	ООО Аудиторская фирма «АФМ+»
Дата регистрации	20.10.2009
ИНН / КПП	3123203430 / 312301001
ОГРН	1093123014665
Расчетный счет	№ 40702810000020000808 АО УКБ «Белгородсоцбанк» г. Белгород БИК 041403701
Юридический адрес	308002 г. Белгород, ул. Мичурина, 39А, офис 30
Налоговая инспекция	3100 Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области
ОКТМО	14701000
Получатель	УФК по Белгородской области (Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области)
ИНН / КПП	3123022024 / 312301001
Расчетный счет	№03100643000000012600 ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИИ//УФК по Белгородской области БИК 011403102 Кор. счет 40102810745370000018
Регистрационный номер в ПФР	ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ по г. Белгороду № 041-001-091338
Регистрационный номер в ФСС	Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования № 310103694831001
ОКВЭД (ред. 2)	Деятельность по проведению финансового аудита – 69.20.1
Учетная политика	Общая система налогообложения. Запасы по средней себестоимости. ПБУ 18/02 не применяется. Счет учета затрат 20 «Основное производство». Счет 57 не используется. Организация с 01.01.2022 г. применяет: ФСБУ 5/2019 «Запасы» ФСБУ 6/2020 «Основные средства» ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Организация не создает резерв по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов.

Ввести начальные остатки по учету активов и источников формирования активов на 01.02.2023г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
01.01	Основные средства	110000
	Ноутбук Срок полезного использования – 36 мес. Дата принятия к учету – 21.01.2023 г. (Акт 1)	110000
50	Касса (касса организации)	5000
51	Расчетный счет	245000
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	357800
	ПАО «Вымпелком» ИНН 7713076301, КПП 997750001 127083, г. Москва, улица 8 Марта, д. 10, строение 14 Р/счет 40702810138180121008 ПАО Сбербанк г. Москва БИК 044525225	357800
71	Расчеты с подотчетными лицами (Жуковина Ольга Алексеевна)	7800
80	Уставный капитал (учредитель - Жуковина Ольга Алексеевна – 100%)	10000

Отразить в учете операции по движению денежных средств; внеоборотных активов; материально-производственных запасов и оказанию услуг

- 1) 10.02.2023 в кассу Жуковиной О.А. внесен остаток подотчетных сумм в сумме 7800 рублей;
- 2) 10.02.2023 из кассы денежные средства в сумме 7800 рублей сданы на расчетный счет (подтверждение – чек самоинкассации № 1 от 10.02.23);
- 3) 15.02.2023 признаны расходы на приобретение канцелярских товаров от поставщика – 5 пачек бумаги А4 по цене 380 руб. с НДС (20%) и 5 шариковых ручек по цене 15 руб. с НДС (20%) (УПД № 14 от 14.02.2023).

Поставщик:

ООО «Архивное дело» г. Белгород, ул. Попова, д. 58, офис 4 ИНН 3123350811, КПП 312301001, ОГРН 1143123015090, Расчетный счет № 40702810007000074910 Белгородское отделение №8592 ПАО СБЕРБАНК, г. Белгород БИК 041403633;

- 4) 16.02.2023 с расчетного счета перечислена ООО «Архивное дело» полная сумма за полученные канцтовары;
- 5) 20.02.2023 с расчетного счета по чеку №АВ 135852 получены денежные средства для выплаты материальной помощи работнику организации в сумме 10000 руб.;
- 6) 20.02.2023 с расчетного счета произведена выплата заработной платы за первую половину месяца работникам организации;
- 7) 22.02.2023 приобретено основное средство – МФУ многофункциональное устройство (срок полезного использования 37 месяцев) стоимостью 150000 руб. с НДС (20%) (УПД №75 от 21.02.2023) и тот же день введено в эксплуатацию.

Поставщик:

ООО «Беспроводные сети» г. Воронеж, ул. Лебедева, д. 2В  
ИНН 3664110302, КПП 366301001, ОГРН 1113668013249  
Расчетный счет № 40702810412000563701 Ярославский ф-л ПАО «Промсвязьбанк», г. Ярославль БИК 047888760;

- 8) 28.02.2023 с расчетного счета оплачены услуги банка за ведение счета 1500 руб. (акт 01 от 28.02.2023г.)

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:

Заполните в автоматизированной системе бухгалтерского учета информацию о сотрудниках, необходимую для начисления и выплаты заработной платы, исходя из

следующих данных:

Ф.И.О.	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья Александровна
Дата рождения	02.02.1968	20.03.1982
Место рождения	г. Воронеж	г. Белгород
Адрес места жительства	г. Белгород, ул. Садовая д.110 кв. 12	г. Белгород, ул. Щорса д.8 кв.32
ИНН	312832891734	310259135401
СНИЛС	179-035-506-83	002-382-663-12

Ф.И.О.	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья Александровна
Дата принятия на работу	01.02.2021г.	06.02.2023г.
Должность	Директор (исполняет обязанности главного бухгалтера, кассира)	Аудитор
Оклад	60 000 руб.	35 000 руб.
Несовершеннолетние дети	-	2
Аванс(заработная плата за первую половину месяца)	30 % оклада	
Выплата заработной платы	С расчетного счета 20 и 5 числа	

Отразить в учете операции по учету источников формирования активов: расчетов, обязательств, кредитов и займов:

- 1) 28.02.2023 произведите расчет и начисление заработной платы сотрудникам организации за февраль 2023 г.;
- 2) 03.03.2023 организацией получен на расчетный счет кредит в обслуживающем банке в сумме 800000 руб. сроком на 50 месяцев;
- 3) 06.03.2023 определите сумму НДФЛ и перечислите ее в бюджет;
- 4) 31.03.2023 организация по платежному поручению перечисляет проценты за пользование кредитом за март месяц исходя из процентной ставки 20% годовых;

## **РЕЦЕНЗИЯ** **на рабочую программу**

по ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа разработана Михайловой Е.А., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №69 от 05.02.2018 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля;
- комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.

В общей характеристике программы профессионального модуля определены цели и планируемые результаты освоения, количество часов, отводимое на освоение.

В структуре профессионального модуля определён объём часов, виды учебной работы по элементам профессионального модуля.

Содержание профессионального модуля раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы профессионального модуля, их содержание и объём часов, перечислены лабораторные и практические работы. Также в содержании указаны виды работ по учебной и производственной практикам и формы промежуточной аттестации.

Условия реализации профессионального модуля содержат требования к материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждой общей и профессиональной компетенции.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю и междисциплинарным курсам.

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент  
Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Алексеева В.И