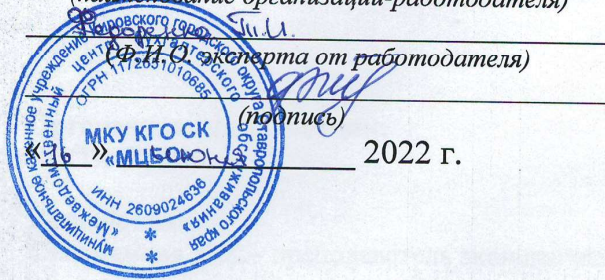


Частное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум экономики и права»
г. Новопавловск

СОГЛАСОВАНО

МКУ КГО СК «МЧБО»
(наименование организации-работодателя)



2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «ТЭП»

Т.В. Галицкая

«16» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА,
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Новопавловск, 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137), квалификации бухгалтер укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, с учетом ПООП.

Организация-разработчик:
ЧПОУ «ТЭП»

Разработчик:
Селиванова Н.Е.– преподаватель экономических дисциплин.

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом ЧПОУ «ТЭП»
Протокол № ___ от «16» июня 2022 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК Экономических дисциплин
Протокол № ___ от «16» июня 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является частью ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1 Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации активов; - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
<p>уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;

	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 338

из них на освоение МДК. 02.01. – 102 часа

в том числе, самостоятельная работа – 12 часов.

на освоение МДК. 02.02. – 44 часа.

в том числе, самостоятельная работа – 10 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) – 144 часа.

Экзамен по МДК.02.01. – 6 часов

Экзамен по модулю – 12 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем образовательной нагрузки по профессиональному модулю (без учета промежуточной аттестации), час.					
			Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная учебная работа
			Нагрузка на МДК			Практики		
			Всего учебных занятий	В том числе		Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1. ОК 1-6. ОК 9-11.	МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Раздел I. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	102	82	50	-	-	-	12
	В т.ч консультация к экзамену по МДК. 02.01	2	-	-	-	-	-	-
	Экзамен по МДК. 02.01	6	-	-	-	-	-	-
ПК 2.2 -2.7 ОК 1-6. ОК 9-11.	МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации Раздел II. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	44	34	20	-	-	-	10
ПК 2.1. ОК 1-11.	Учебная практика	36	-	-	-	36	-	-
ПК 2.1-2.7. ОК 1-6. ОК 9-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	144				-	144	-
	Экзамен по модулю	12						-
	Всего:	338	116	70	-	36	144	22

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов
1	2	3
МДК. 02. 01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		102
Раздел I. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		102
Тема 1.1. Учет собственного капитала организации	Содержание	8
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет капиталов и резервов Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений; документальное оформление операций по учету. Добавочный капитал, его формирование и учет. Учет формирования и использования резервного капитала. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, для покрытия предстоящих расходов и платежей. 	
	Практические занятия	14
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по формированию уставного капитала и его изменений. 	
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Решение ситуационных задач по формированию, изменению уставного капитала и учету расчетов с учредителями. 	
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по формированию и использованию добавочного капитала. 	
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по учету капиталов и резервов. 	
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Сравнительный анализ структуры и содержания учредительных документов, учетной политики организаций различных организационно-правовых форм собственности. 	

	6.	Решение ситуационных задач по формированию, учету, использованию капиталов и резервов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	
	7.	Решение ситуационных задач по учету собственного капитала организаций различных организационно-правовых форм собственности.	
Тема 1.2. Учет заемных (привлеченных) средств организации	Содержание		18
	1.	Учет кредитов и займов, средств целевого финансирования Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Учет кредитных операций. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Целевое финансирование, источники его формирования. Учет средств целевого финансирования.	
	2.	Учет расчетов по товарным и нетоварным операциям Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление и учет расчетов с разными кредиторами.	
	3.	Учет труда и заработной платы Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда.. Оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда; документальное оформление операций по учету. Виды, порядок и учет удержаний из заработной платы работников, предусмотренные законодательством РФ.	
	Практические занятия		24
1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по учету кредитов и займов.		
2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по учету средств Целевого финансирования.		
3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.		

	4.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с поставщиками; ведение регистров аналитического учета.	
	5.	Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по счету 76 субсчет «Расчеты с разными кредиторами».	
	6.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с разными кредиторами; ведение регистров аналитического учета.	
	7.	Заполнение, оформление первичных документов по учету труда и его оплаты.	
	8.	Составление расчетов по начислению основной заработной платы.	
	9.	Составление расчетов по начислению основной и дополнительной заработной платы при различных формах оплаты труда.	
	10.	Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».	
	11.	Решение ситуационных задач по начислению основной заработной платы; составлению расчета удержаний и определение суммы оплаты труда к выдаче.	
	12.	Решение ситуационных задач по начислению основной и дополнительной заработной платы; составлению расчета удержаний из начисленной суммы оплаты труда и определение суммы заработной платы к выдаче.	
Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		6
	1.	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. Понятие доходов и расходов организации. Учет продажи продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности. Порядок формирования и учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	
	2.	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Понятие прочих доходов и расходов организации. Учет прочих доходов и расходов. Формирование и учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	
	3.	Учет нераспределенной прибыли Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок распределения (использования) прибыли.	
	Практические занятия		12
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, связанных с обычными видами деятельности; определение финансовых результатов.	

	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета прочих доходов и расходов; определение финансовых результатов по прочим видам деятельности организации.	
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, связанных с обычными видами деятельности, прочих доходов и расходов; определение финансового результата деятельности организации.	
	4.	Решение ситуационных задач по учету доходов будущих периодов.	
	5.	Определение и списание нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	
	6.	Решение ситуационных задач по определению финансовых результатов по обычным видам деятельности, прочим операциям, нераспределенной (чистой) прибыли (непокрытого убытка) на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	

<p>Самостоятельная работа при изучении Раздела 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов МДК. 02. 01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>Систематическая проработка нормативных актов, учебной, специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий, конспектов занятий.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение ситуационных задач, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Примерная тематика самостоятельной работы: <i>Проработка нормативных актов, учебной, специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий по профилю подготовки по вопросам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет собственных акций (долей), выкупленных акционерным обществом. 2. Особенности формирования и учета паевого фонда. 3. Источники, порядок отражения в учете погашения убытков финансово-хозяйственной деятельности предприятий (организаций). 4. Особенности формирования и учета уставного фонда унитарного предприятия (организации). 5. Понятие, виды кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. 6. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. 7. Виды займов. <p><i>Подготовка исследовательских и творческих работ, создание презентаций по темам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм собственности. 2. Основные направления использования чистой прибыли предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм собственности. <p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского учета.. 2. Решение ситуационных задач по теме «Учет собственного капитала организации». 3. Решение ситуационных задач по теме «Учет заемных (привлеченных) средств организации». 4. Решение ситуационных задач по теме «Учет финансовых результатов и использования прибыли». 	<p>12</p>
<p>Консультация к экзамену по МДК. 02.01.</p>	<p>2</p>

Экзамен по МДК.02.01.		6
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		44
Раздел II. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		44
Тема 2.1. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	Содержание	2
	1. Общие правила проведения инвентаризации активов Система нормативного регулирования инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации. Случаи обязательного проведения инвентаризации. Виды инвентаризации. Состав инвентаризационной комиссии. Первоочередные действия инвентаризационной комиссии. Техника, документальное оформление проведения инвентаризации.	
	Практические занятия	2
	1. Разработка поэтапного алгоритма выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	
Тема 2.2. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и финансовых обязательств организации	Содержание	10
	1. Порядок проведения инвентаризация отдельных видов активов и финансовых обязательств организации Инвентаризация основных средств. Инвентаризация финансовых вложений. Инвентаризация нематериальных активов. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности. Инвентаризация расчетов. Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов. Выявление результатов инвентаризации, порядок регулирования инвентаризационных разниц. Оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	
	Практические занятия	18
	1. Составление и оформление документов на проведение инвентаризации основных средств.	
	2. Выявление и оформление результатов инвентаризации основных средств и отражение их в учете.	
3. Составление и оформление документов на проведение инвентаризации материально-производственных запасов.		

	4.	Выявление и оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и отражение их в учете.	
	5.	Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации производственных запасов; обоснование и урегулирование результатов инвентаризации.	
	6.	Составление и оформление документов на проведение инвентаризации в кассе организации.	
	7.	Выявление и оформление результатов инвентаризации в кассе организации и отражение их в учете.	
	8.	Составление и оформление документов на проведение инвентаризации расчетов; выявление и оформление результатов инвентаризации, отражение их в учете.	
	9.	Решение ситуационных задач по регулированию инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации отдельных видов имущества и источников их формирования.	

<p>Самостоятельная работа при изучении Раздела II. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Систематическая проработка нормативных актов, учебной и специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий, конспектов занятий по разделу II.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение ситуаций, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Примерная тематика самостоятельной работы:</p> <p><i>Проработка нормативных актов, учебной, специальной литературы; ресурсов Интернет, периодических изданий по вопросам тем:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Причины, определяющие необходимость проведения инвентаризации. 2. Права и ответственность инвентаризационной комиссии. 3. Инвентаризация финансовых вложений. 4. Инвентаризация незавершенного строительства. 5. Инвентаризация незавершенного производства. 6. Инвентаризация расходов будущих периодов. 7. Инвентаризаций резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов. <p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации активов и обязательств организации. 2. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. 3. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. 4. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта и обязательств. 5. Применение различных способов и приемов определения фактического наличия объектов учета в зависимости от его вида. 6. Оценка правильности проведения инвентаризации. 7. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации активов и обязательств организации. 	<p>10</p>
<p>Дифференцированный зачет по МДК.02.02.</p>	<p>2</p>

Учебная практика**Виды работ:**

1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты в программе «1С: Бухгалтерия».
2. Начисление основной и дополнительной заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия».
3. Расчет удержаний из начисленной суммы заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия».
4. Расчет страховых взносов на сумму оплаты труда в программе «1С: Бухгалтерия».
5. Оформление документов на перечисление НДФЛ в программе «1С: Бухгалтерия».
6. Оформление документов на перечисление страховых взносов на сумму начисленной оплаты труда в программе «1С: Бухгалтерия».
7. Определение суммы заработной платы к выдаче; оформление расчетно-платежной (платежной) ведомости в программе «1С: Бухгалтерия».
8. Ведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе «1С: Бухгалтерия».
9. Ведение учета расчетов с разными кредиторами в программе «1С: Бухгалтерия».

Производственная практика (по профилю специальности)**Виды работ по МДК. 02.01.:**

1. Ознакомление с порядком формирования уставного капитала и его изменений через работу с нормативными документами, регламентирующими финансово-хозяйственную деятельность организации; участие в документальном оформлении операций по учету.
2. Проведение анализа и оценки образования и использование капиталов и резервов. Экономическое обоснование образования и использование капиталов и резервов. Получение практических умений и навыков в проверке и обработке документов по движению капиталов.
3. Ознакомление с видами кредитов и займов, порядком их получения и погашения; участие в документальном оформлении операций по учету кредитов и займов, в ведении регистров аналитического учета.
4. Ознакомление и выявление специфики форм расчетов с поставщиками и подрядчиками, разными кредиторами, в осуществлении сверки расчетов; разработка возможных мероприятий по устранению кредиторской задолженности.
5. Проведение анализа содержания нормативных документов организации в части оплаты труда: Коллективного договора, Положения по оплате труда, Учетной политики организации. Ознакомление с документами по учету численности работников, отработанного времени и выработки; документами, подтверждающими выполнение работ при сдельной форме оплаты труда. Получение практических умений и навыков в оформлении документов по учету отработанного времени и выполнению работ, в начислении основной и дополнительной заработной платы, в проведении расчетов удержаний из начисленной суммы оплаты труда, составлении бухгалтерских записей; оформлении лицевых счетов работников, бухгалтерских проводок на основании сводной расчетно-платежной ведомости.
6. Проведение анализа способов определения выручки от продажи, применяемые организацией (предприятием); участие в ведении регистров аналитического учета по счету 90 «Продажи» в разрезе субсчетов за текущий месяц.
7. Проведение анализа состава прочих доходов и расходов в производственных предприятиях; участие в ведении записей по счету 91 «Прочие доходы и расходы».
8. Проведение анализа порядка формирования прибыли и ее распределения; участие в составлении бухгалтерских записей.

36

144

<p>Виды работ по МДК. 02.02:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в процессе подготовки к инвентаризации активов и обязательств организации. 2. Участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств организации. 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета (по видам). 4. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. 5. Отражение в учете операций по инвентаризации активов и обязательств (по видам активам и обязательствам). 6. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатков активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. 7. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения. 8. Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой, нормативной базы и внутренних регламентов; участие в составлении акта по результатам инвентаризации; сличительных ведомостей; в установлении соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 9. Участие в выполнении контрольных процедур и их документировании, подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 	
Экзамен по модулю	12
Всего	338

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Реализация программы модуля предполагает наличие:

- кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»;
- лаборатории «Учебная бухгалтерия»;
- залов: библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебная доска;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-методической документации;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office;
- мультимедийное оборудование;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов);
- калькуляторы.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает учебную практику, которая проводится в учебном заведении; производственную практику (по профилю специальности) – в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

I. Нормативные документы:

(в действующей редакции на момент изучения междисциплинарного курса)

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Издательство «Омега - Л», 2000. 583 с.
3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.11.2011. № 402-ФЗ.
4. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998. № 34н.
5. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
6. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999. № 43н.
7. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: утв. приказом Минфина РФ от 09.06.2001. № 44н.
8. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: утв. приказом Минфина РФ от 30.01.2001. № 26н.
9. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07: утв. приказом Минфина РФ от 16.05.2016. № 64н.
10. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 32н.
11. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 33н.
12. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
13. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: утв. приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.
14. Российская Федерация. Министерство финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000. № 94н.

15. Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995. № 49.

II. Учебники и учебные пособия:

1. ЭБС. Znanium Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — М.: Инфра-М, 2020. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1025272>
2. Ковтун О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: Опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. – Симферополь : АНО «ПОО» «Финансо-экономический колледж», 2019. – 129 с.
3. Бухгалтерский учет. Практикум : учеб. пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2019. – 124 с. ISBN 978-985-503-935-9.
4. ЭБС. Лань Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: электронное наглядное пособие [Электронный ресурс]/ Самоцветова Т.С., Кемеровский ГСХИ – Кемерово, 2017. Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/143000>

Дополнительные источники:

I. Учебники и учебные пособия:

1. ЭБС. Znanium Бухгалтерский учет: учебник / П.Я. Папковская [и др.]; под ред. П.Я. Папковской. — 2-е изд., испр., и доп. — Минск: РИПО, 2019. — 375 с. - ISBN978-985-503-858-1. - Текст: электронный. - URL:

II. Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Справочно-правовая система «Гарант Плюс».
3. Электронные ресурсы: форма доступа <http://www.consultant.ru/>;
<http://www.garant.ru/>.;
<http://www.glavbukh.ru/>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов по учету источников активов организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников активов организации; - грамотность отражения в учете источников активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации активов и обязательств организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки правильности проведения инвентаризации. - качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).

	<p>не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</p> <p>- грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</p> <p>- качество обоснования списания недостач и порчи ценностей организации;</p> <p>- грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	<p>- защита практических работ;</p> <p>- выполнение тестовых заданий по темам МДК;</p> <p>- анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>- качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств организации;</p> <p>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>- качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</p> <p>- точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию с учета.</p>	<p>- защита практических работ;</p> <p>- выполнение тестовых заданий по темам МДК;</p> <p>- анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>- демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>- защита практических работ;</p> <p>- выполнение тестовых заданий по темам МДК;</p> <p>- анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы</p>	<p>- демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по</p>	<p>- защита практических работ;</p> <p>- выполнение тестовых заданий по темам МДК;</p> <p>- анализ результатов выполнения практических работ</p>

по результатам внутреннего контроля.	результатам внутреннего контроля.	работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельность выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью. - аргументированность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами. 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- результативность поиска, выбора и необходимой информации в профессиональной деятельности и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> - точность и обоснованность постановки задач профессионального и личностного развития; - соответствие личных планов самообразования и саморазвития целям и задачам профессионального роста; - аргументированность необходимости освоения новых компетенций; - владение механизмом планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции. 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- результативность использования современных форм делового общения и делового этикета в осуществлении профессиональной деятельности.	- анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	- результативность использования устной и письменной коммуникации на государственном	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - выполнение тестовых

государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	языке при осуществлении профессиональной деятельности.	заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области информатизации профессиональной деятельности; - точность и скорость владения программами, сопряженными с профессиональной деятельностью.	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	- самостоятельность и современность использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- владение знаниями по финансовой грамотности, способность их применения в профессиональной деятельности; - аргументированность выбора вида предпринимательской деятельности и проявление интереса к ее организации в профессиональной сфере.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.