МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ Т.И. Кузнецова
«19» 10 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

специальность

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
Экономических специальностей
протокол № 14 от «19» 10 2024 г.
Председатель ЦМК _____ Т.Л. Ермак

Саратов 2024

Рабочая программа 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)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Разработчик: Испенова О.В., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 8

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 9

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 20

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт в:

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

– в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

знать:

– учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;

– учет финансовых результатов и использования прибыли;

– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

– учет нераспределенной прибыли;

– учет собственного капитала:

– учет уставного капитала;

– учет резервного капитала и целевого финансирования;

– учет кредитов и займов;

– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

– основные понятия инвентаризации активов;

– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

– задачи и состав инвентаризационной комиссии;

– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

– приемы физического подсчета активов;

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

уметь:

– 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;
– 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.

1.5 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 300 часа, включая:
обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 112 часов;
самостоятельную работу обучающегося – 8 часов;
учебную практику – 36 часов;
производственную практику – 108 часов;
промежуточную аттестацию – 12 часов;
экзамен квалификационный – 24 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах 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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональныхи общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час. *(максимальная учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение МДК**									**Практика**		**Экзамен квалификационный**
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					**Самостоятельная работа обучающегося**		**Консультации**	**Промежуточнаятеста-ция**			
			Всего часов	**в т.ч. лаборат. занятия** *(если предусмотрено)* часов	**в т.ч. практич. занятия** *(если предусмотрено)* часов	**в т.ч., курсовая работа (проект)** *(если предусмотрено)* часов	**в т.ч. семинар. занятия** *(если предусмотрено)* часов	**Всего** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект)** *(если предусмотрено)* часов			**Учебная** *(если предусмотрено)* часов	**Производственная** (по профилю специальности) часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.1-2.7	**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**	**86**	70		32			4			**12**			
	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**58**	42		20			4			**12**			
	УП.01.01 Учебная практика	**36**										**36**		
	ПП.01.01 производственна	**108**											**108**	

	я практика													
	Экзамен квали-фикационный													**12**
	Всего:	**300**	**112**					**8**			**24**	**36**	**108**	**12**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.1 Учет труда и его оплаты	**Содержание**	6	1
	1 **Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.** Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичный учета труда и его оплаты. Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Расчет отпускных.. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.		
	Практические занятия	4	2
	1 Работа с нормативными документами, регламентирующими учет труда и заработной платы		
	2 Решение ситуационных задач по начислению заработной платы		
Тема 1.2 Учет кредитов и займов	**Содержание**	6	1
	1 Нормативное регулирование учета кредитов и займов. Виды кредитов. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов. Учет процентов по кредитам и займам.		
	Практическое занятие	4	2
	1 Решение ситуационных задач по учёту краткосрочных и долгосрочных кредитов банка.		
	2 Расчет процентов по кредитам		
Тема 1.3 Учет доходов будущих	**Содержание**	4	1
	1 Понятие доходов будущих периодов. Учет получения и списания доходов будущих периодов. Информация о доходах, полученных в		

периодов и резервов		отчетном периоде и их отражение на счете 98 «Доходы будущих периодов». Аналитический и синтетический учет доходов, учитываемых на счете 98. Учет предстоящих расходов. Порядок создания и учет резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей. Учет оценочных резервов. Экономическое содержание резервов (Резервы под снижение стоимости материальных ценностей, Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги, Резервы по сомнительным долгам). Особенности учета оценочных резервов. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	Практическое занятие		4	2
	1	Решение ситуационных задач по учёту доходов будущих периодов..		
	2	Решение ситуационных задач по учёту резервов .		
Тема 1.4 Учет уставного капитала	**Содержание**		6	2
	1	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Уставной капитал и его назначение, уставной фонд и его назначение, паевой фонд и его назначение, складочный капитал и его назначение. Учёт уставного капитала предприятий различных форм собственности.Формирование уставного капитала и его учет. Порядок формирования уставного капитала. Порядок увеличения и уменьшения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.Учет формирования уставного капитала и его изменения. Синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями по взносам в уставной капитал. Порядок начисления и выплаты доходов (дивидендов) учредителям		
	Практическое занятие		4	2
	1	Решение ситуационных задач по учету уставного капитала. Формирование бухгалтерских проводок.		
	2	Решение ситуационных задач по учету расчетов с учредителями. Формирование бухгалтерских проводок.		
Тема 1.5 Учет резервного и	**Содержание**		4	1
	1	Учет резервного капитала. Экономическое содержание		

добавочного капиталов		резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала. Порядок его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования. Порядок получения, учета и расходования средств выделения целевого финансирования и их учет		
	Практическое занятие		4	
	1	Решение ситуационных задач по учету резервного капитала.Формирование бухгалтерских проводок.		2
	2	Решение ситуационных задач по учету добавочного капитала. Формирование бухгалтерских проводок.		
Тема 1.6 Учет финансового результата от реализации от основного вида деятельности	**Содержание**		4	
	1	**Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности.**Понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов в соответствии с нормативными документами. Законодательная база формирования финансовых результатов. Понятие финансовых результатов. Структура финансовых результатов Порядок формирования финансовых результатов.Формирование финансового результата от обычного вида деятельности. Характеристика счета 99.		1
	Практические занятия		4	
	1	Изучение нормативных документов, регламентирующих учет доходов и расходов		2
	2	Решение ситуационных задач по расчету финансовых результатов от обычного вида деятельности.		
Тема 1.7 Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	**Содержание**		4	
	1	Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Доходы и расходы от прочих видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности. Формирования финансового результата от		1

		прочих видов деятельности. Порядок списания прочих доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации.		
	Практические занятия		4	2
	1	Отражение в учете операций по реализации основных средств, нематериальных активов и излишков материалов.		
	2	Учет финансовых результатов от внереализационных операций. Отражение в учете внереализационных операций.		
Тема 1.8 Учет нераспределенной прибыли	**Содержание**		4	2
	1	Понятие нераспределенной прибыли.(непокрытого убытка) и ее учет. Порядок формирования нераспределенной прибыли. Порядок распределения (использования) прибыли и ее учет. Распределение прибыли для создания резервов и выплаты дивидендов.		
	Практическое занятие		4	
	1	Решение ситуационных задач по расчету финансового результата по результатам деятельности за отчетный период		
	2	Решение ситуационных задач по учету нераспределенной прибыли.		
Промежуточная аттестация: комплексный экзамен			**12**	
Самостоятельная работа 1. Подготовка докладов, сообщений: Льготы по НДФЛ. Имущественные налоговые вычеты по НДФЛ. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			**4**	3
Всего по МДК 02.01			**86**	
МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				

Тема 2.1 Значение и виды инвентаризаций	**Содержание**		2	
	1	Инвентаризация как метод бухгалтерского учета. Понятие, значение и виды инвентаризации. Нормативные документы, регламентирующие проведение инвентаризации. Цели и причины проведения инвентаризации. Цели и периодичность проведения инвентаризации. Причины проведения инвентаризации.		1
Тема 2.2 Документальное оформление инвентаризации	**Содержание**		4	
	1	Организация и условия работы инвентаризационных комиссий. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета имущества Порядок составления инвентаризационной описи. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительной ведомости. Оформление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Порядок оформления акта инвентаризации. Оформление акта инвентаризации как заключительного документа процесса инвентаризации		1
	Практическое занятие		4	
	1	Анализ документации по инвентаризации на предварительном этапе.		2
Тема 2.3 Порядок отражения результатов инвентаризации в учете	**Содержание**		4	
		Понятие естественной убыли, нормы естественной убыли и порядок их применения. Порядок выявления расхождений при инвентаризации Сроки и порядок регулирования выявленных при инвентаризации расхождений Случаи применения норм естественной убыли Зачет излишков и недостач при пересортицеУчет результатов инвентаризации. Учет излишков при инвентаризации, учет недостач при инвентаризации в пределах норм естественной убыли, сверх норм естественной		1

		убыли при отсутствии и наличии виновного лица		
Тема 2.4 Особенности проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов	**Содержание**		4	1
	1	Причины и периодичность проведения инвентаризации основных средств и НМА. Особенности проведения инвентаризации основных средств и НМА, причины и сроки её проведения.Порядок проведения инвентаризации основных средств и НМА. Порядок осуществления операций инвентаризации основных средств и НМА.Документальное оформление инвентаризации основных средств и НМА. Перечень документов проверяемых до начала проверки. Документы, оформляемые при проведении инвентаризации. Документы, оформляемые по окончании инвентаризации.Синтетический учет результатов инвентаризации основных средств. Учет излишков и недостач обнаруженных при инвентаризации. Порядок списания суммы недостач на виновное лицо по рыночной стоимости основных средств.		
	Практическое занятие		2	2
	1	Проведение инвентаризации основных средств и НМА		
Тема 2.5 Особенности проведение инвентаризации финансовых вложений	**Содержание**		2	1
	1	Причины и периодичность проведения инвентаризации финансовых вложений. Особенности проведения инвентаризации финансовых вложений, причины и сроки её проведения.Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений. Порядок осуществления операций инвентаризации финансовых вложений. Документальное оформление инвентаризации финансовых вложений. Перечень документов проверяемых до начала проверки. Документы, оформляемые при проведении инвентаризации. Документы, оформляемые по окончании инвентаризации.		
Тема 2.6 Особенности проведения инвентаризации денежных средств	**Содержание**		2	1
	1	Причины и периодичность проведения инвентаризации денежных средств организации. Особенности проведения инвентаризации кассы, причины и сроки её проведения.Порядок проведения инвентаризации денежных		

организации		средств организации.Порядок осуществления операций инвентаризации кассы. Документальное оформление инвентаризации денежных средств организации. Перечень документов проверяемых до начала проверки. Документы, оформляемые при проведении инвентаризации. Документы, оформляемые по окончании инвентаризации. Синтетический учет результатов инвентаризации денежных средств организации Учет излишков и недостач обнаруженных при инвентаризации. Порядок списания суммы недостач на виновное лицо		
	Практическое занятие		4	
	1	Проведение инвентаризации кассы и финансовых вложений		
Тема 2.7 Особенности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей	**Содержание**		2	1
	1	Причины и периодичность проведения инвентаризации товарно- материальных ценностей. Виды товарно-материальных ценностей. Особенности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, принадлежащих организации, причины и сроки её проведения.Порядок проведения инвентаризации денежных средств организации товарно- материальных ценностей. Порядок осуществления операций инвентаризации ТМЦ. Документальное оформление инвентаризации проведения инвентаризации товарно- материальных ценностей. Документальное оформление инвентаризации ТМЦ и синтетический учет её результатов.		
	Практические работы		4	2
	1	Проведение инвентаризации товарно- материальных ценностей.		
	2	Учет результатов инвентаризации товарно- материальных ценностей.		
Тема 2.8 Технология проведения инвентаризации расчетов	**Содержание**		2	1
	1	Виды инвентаризируемых обязательств организации и задачи инвентаризации. Виды инвентаризируемых обязательств, анализ каждого вида инвентаризируемого расчета и основные		

		задачи инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок определения реального состояния расчетов. Порядок выявления задолженности нереальной к взиманию. Порядок взимания или списания задолженности.		
	Практическое занятие		6	2
	1	Проведение инвентаризации расчетов.		
	2	Проведение инвентаризации расходов и доходов будущих периодов.		
	3	Составление бухгалтерских проводок по отражению списания недостач и потерь. Расчет учетной стоимости списания.		
Самостоятельная работа 1. Подготовка докладов, сообщений: Льготы по НДФЛ. Имущественные налоговые вычеты по НДФЛ. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			4	3
Промежуточная аттестация: комплексный экзамен			**12**	
Всего по МДК 02.02			**58**	
Учебная практика **Виды работ** Ознакомление с бухгалтерской службой организации Учет труда и его оплаты Учет собственного капитала Учет кредитов и займов Учет финансовых результатов Общий порядок проведения инвентаризации Документальное оформление инвентаризации			**36 часов**	

Порядок отражения результатов инвентаризации в учете	
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ** Расчет процентов по кредитам Составление бухгалтерских проводок по учету формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности. Анализ документации по инвентаризации на предварительном этапе. Проведение инвентаризации основных средств и НМА Проведение инвентаризации кассы и финансовых вложений Составление бухгалтерских проводок по отражению списания недостач и потерь. Расчет учетной стоимости списания.	**108 часов**
Экзамен квалификационный	**12**
Всего	**300**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории и рабочих мест

- компьютеры;
- сканер,
- принтер,
- модем,
- мультимедийный проектор;
- ноутбук;
- экран;
- аудиовизуальные средства – схемы и рисунки к лекциям в виде слайдов и электронных презентаций, видеофильмов и т.д.
- программное обеспечение офисного и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

4.2. Учебно-методическое обеспечение обучения по модулю

Основные учебные издания:

1. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Шинкарева О.В., Золотова Е.Н.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2018.— 105 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73749.html.— ЭБС «IPRbooks»;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
4. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
5. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

Дополнительные учебные издания:

6. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
7. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
8. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

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

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Объем учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 (академических) часов в неделю.

На освоение профессионального модуля отводится 268 аудиторных часов. Производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, и реализуется концентрированно.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. На производственную практику по профессиональному модулю отводится 4 недели -144 часа.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и консультациями. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

При реализации компетентностного подхода предусматриваются использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При подготовке к итоговой аттестации по модулю организуется проведение консультаций. Освоению ПМ должно предшествовать изучение учебных дисциплин: ОП.04Основы бухгалтерского учета, ЕН 01Математика, ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю преподаваемого модуля,направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности08 Финансы и экономика;
- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в профильных организациях в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года.

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

5.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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	**иметь практический опыт в:** – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. **знать:** – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, – подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Текущий контроль: - опрос устный и письменный (индивидуальный и фронтальный); - тестирование; - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная и групповая форма работы). Промежуточная аттестация по МДК 02.01 и МДК 02.01в форме комплексных экзаменов Оформление и защита отчета (по итогам прохождения учебной и производственн

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.	и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. **уметь:** – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам	ой практики) Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике Промежуточная аттестация по ПМ в форме экзамена квалификационного ПМ в форме экзамена квалификационного

	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; 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.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Текущий контроль: - опрос устный и письменный (индивидуальный и фронтальный); - тестирование; - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная

	профессиональной деятельности	и групповая форма работы). Промежуточная аттестация по МДК 02.01 и МДК 02.01в форме комплексных экзаменов Оформление и защита отчета (по итогам прохождения учебной и производственной практики) Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике Промежуточная аттестация по ПМ в форме экзамена квалификационного
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной Деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное Обеспечение **Знания:** современны средства и устройства информатизации; порядок их применения и	

	программное обеспечение в профессиональной деятельности	

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Для осуществления контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля разработаны Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по профессиональному модулю и Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по профессиональному модулю включает в себя комплекты контрольно-оценочных средств, предназначенные для проведения текущего контроля успеваемости (входной, оперативный, рубежный контроль, межсессионная аттестация).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю включает в себя комплекты контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного в соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).